

PROTOKÓŁ

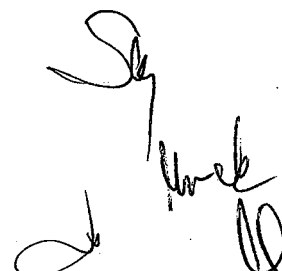
z kontroli problemowej gospodarki finansowej przeprowadzonej przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy: Annę Mroczek i Annę Sitko na podstawie upoważnienia Prezesa Izby Nr RIO-KF-4102-69/2020 z dnia 8 października 2020 r., w okresie od dnia 19 października 2020 r. do dnia 13 listopada 2020 r.

Jednostka kontrolowana: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ogrodowa 9
85-043 Bydgoszcz**

Przedmiot kontroli Kontrola problemowa gospodarki finansowej obejmująca w swoim zakresie następujące tematy:

- I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.
- II. Księgowość i sprawozdawczość.
- III. Świadczenie pomocy – pobyt w domu pomocy społecznej.
- IV. System pieczy zastępczej.
- V. Udzielanie pomocy w postaci noclegów i schronisk.
- VI. Zamówienia publiczne.
- VII. Plan finansowy oraz jego wykonanie.

Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2018 do dnia kontroli.



I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

1.1. Kierownictwo jednostki.

Dyrektor:

Pani Renata Dębińska została zatrudniona na stanowisku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na czas określony od 1 sierpnia 2011 r. do 31 października 2011 r. a następnie na okres nieokreślony, od 1 listopada 2011 r., na podstawie umowy o pracę z dnia 31 października 2011 r.

Główny Księgowy:

Pani Teresa Szulc zatrudniona została na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego na czas nieokreślony w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na podstawie umowy zawartej dnia 1 grudnia 2005 r. Aneksiem z dnia 30 maja 2006 r. zmieniono stanowisko na Główną Księgową.

1.2. Utworzenie jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy utworzono na mocy Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Bydgoszczy Nr XI/88/90 z dnia 25 kwietnia 1990 r., w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

1.3. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne.

1.3.1. Statut.

W okresie objętym kontrolą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (MOPS) obowiązywał Statut stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/838/17 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. Uchwała została uchylona na mocy uchwały Nr LXI/1338/18 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 20 czerwca 2018 r.

W niniejszym Statucie wskazano, w §1, że MOPS w Bydgoszczy jest jednostką organizacyjną Miasta Bydgoszczy. Zgodnie z §2 ust. 2 nadzór i kontrolę nad działalnością MOPS sprawuje Prezydent Miasta Bydgoszczy. W §7 Statutu określono regulacje dotyczące kierownictwa jednostki. Zgodnie z jego treścią Ośrodkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor na podstawie pełnomocnictw udzielonych mu przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy. Dyrektor odpowiada za działalność statutową Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy. MOPS prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych dla jednostek budżetowych na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych, w ramach środków przewidzianych na dany rok w budżecie Miasta Bydgoszczy. §10 ww. Statutu stanowi, że majątek MOPS-u jest mieniem Miasta Bydgoszczy i może być wykorzystywany jedynie do realizacji zadań wynikających z działalności statutowej.

1.3.2. Regulamin Organizacyjny.

W okresie objętym kontrolą w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy funkcjonował Regulamin Organizacyjny przyjęty na mocy zarządzenia Nr 26/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

stanowiący załącznik Nr 1 (zmian dokonywano zarządzeniami Nr: 25/2016 z dnia 12 maja 2016 r., 32/2016 z dnia 29 czerwca 2016 r., 10/2017 z dnia 30 stycznia 2017 r., 31/2017 z dnia 30 czerwca 2017 r.).

Niniejszy Regulamin Organizacyjny został uchylony w związku z wydaniem zarządzenia Nr 89/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, do którego załącznik Nr 1 stanowi Regulamin Organizacyjny. Regulamin Organizacyjny określa m. in.:

- zasady działania i funkcjonowania Ośrodka (rozdział II),
- zasady kierowania Ośrodkiem i podział kompetencji (rozdział III),
- strukturę organizacyjną (rozdział IV),
- zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierowników (rozdział V),
- zakresy zadań komórek organizacyjnych (rozdział VI),
- zasady udzielania upoważnień i pełnomocnictw oraz wydawania aktów prawnych i pokleceń służbowych (rozdział VII),
- obieg dokumentów (rozdział VIII).

W § 10 zostały określone zadania Kierownika Ośrodka. Natomiast w § 13 i 14, określono odpowiednio zakres działania Zastępcy Dyrektora i jego kompetencje oraz zakres działania Głównego Księgowego i jego kompetencje.

Kserokopia zarządzenia Nr 89/2018 w sprawie Regulaminu Organizacyjnego stanowi **akta kontroli Nr 58/20/I/1**.

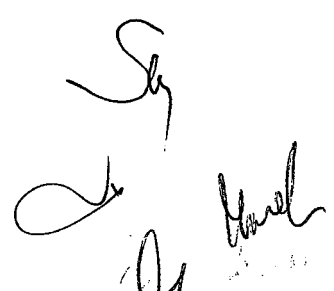
1.3.3. Zakresy czynności i uprawnienia do pełnienia funkcji głównego księgowego.

Podczas kontroli sprawdzono czy:

1. kierownik powierzył Głównemu Księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wynikającym z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
2. określony został na piśmie zakres czynności dla Głównego Księgowego,
3. osoba pełniąca funkcję Głównego Księgowego spełniała jeden z warunków określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869).

Ustalenia:

1. W kontrolowanej jednostce stwierdzono, że funkcję Głównego Księgowego pełni Pani Teresa Szulc od dnia 1 czerwca 2006 r.
2. Dnia 1 lutego 2019 r. pismem o sygnaturze ZP.014.17.2019 Pani Teresie Szulc powierzono obowiązki określone w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 869. ze zm.) . Przedmiotowe pismo zostało podpisane przez Panią Teresę Szulc.
3. Zakres czynności Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy – Pani Teresy Szulc – został określony pismem z dnia 1 sierpnia 2008 r. Do powyższego zakresu czynności dnia 21 stycznia 2013 r. dodany został aneks.
4. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Pani Teresa Szulc spełnia jeden z wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych.



1.3.4. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

W jednostce obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem Nr 19/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, które zostało uchylone zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 15/2019 z dnia 25 lutego 2019 r. Ww. zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 55/2019 z dnia 2 lipca 2019 r. Zarządzenie weszło w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r.

Ustalenia:

1. W zarządzeniu Nr 15/2019 z dnia 25 lutego 2019 r. uregulowane zostały następujące kwestie:
 - Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych (roz. I),
 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (roz. II),
 - Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym wykaz kont wraz z opisem funkcjonowania poszczególnych kont (roz. III),
 - Opis systemu przetwarzania danych (systemów informatycznych (roz. IV),
 - System ochrony danych (roz. V).
2. Do powyższego zarządzenia sporządzono następujące załączniki:
 - a) Procedura rozpatrywania spraw o udzielenie ulgi w spłacie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym,
 - b) Procedura ustalania kosztów obsługi administracyjno-finansowej rządowego programu „Dobry start”,
 - c) Procedura ewidencji oraz rozliczania kosztów administracyjnych oraz utrzymania budynku przy ul. Toruńskiej 272,
 - d) Procedura ustalania kosztów obsługi administracyjno-finansowej rządowego programu „Rodzina 500 plus”,
 - e) Procedura ustalania kosztów obsługi administracyjno-finansowej rządowego programu dla rodzin wielodzietnych w mieście Bydgoszczy,
 - f) Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków dotyczących środków PEFRON na finansowania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz programu „Aktywny samorząd”,
 - g) Procedura gromadzenia, odprowadzania i ewidencji dochodów budżetowych w MOPS,
 - h) Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków dotyczących projektów realizowanych z udziałem środków funduszy pomocowych,
 - i) Zasady ewidencji należności realizowanych na rzecz „innych jednostek”,
 - j) Procedura windykacji niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym,
 - k) Procedura ewidencji oraz rozliczania posiłków dla podopiecznych MOPS realizowanych w ramach programu „Pomoc miasta Bydgoszczy w zakresie dożywiania”,
 - l) Procedura ustalania kosztów wydania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeniobiorców innych niż ubezpieczeni spełniający kryterium dochodowe,
 - m) Zasady ewidencji i gospodarki niskocennymi środkami trwałymi,
 - n) Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat,
 - o) Wykaz stawek amortyzacyjnych.

Ustalono, że w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości zawarto wszystkie obligatoryjne elementy, wymienione w przepisie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

Kserokopia zarządzenia Nr 15/2019 w sprawie Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wraz ze zmianami, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/I/2.**

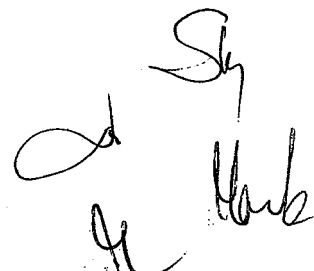
1.3.5. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

Zarządzeniem Nr 14/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 23 lutego 2015 r. wprowadzona została załącznikiem „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy”. Ww. zarządzenie zostało uchylone w związku z wydaniem zarządzenia Nr 16/2019 z dnia 25 lutego 2019 r.

Instrukcja określała m. in.:

- Cechy i funkcje dowodu księgowego,
- Rodzaje dowodów księgowych,
- Kontrola dowodów księgowych,
- Obieg dowodów księgowych,
- Dokumentacja funduszu socjalnego.

Do powyższej Instrukcji zawarto w załączeniu wzory dokumentów i formularzy: wzory popisów pracowników oraz wykaz osób upoważnionych.



II. KSIĘGOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ.

1. Gospodarka pieniężna i kontrola kasy.

1.1. Gospodarka środkami pieniężnymi.

1.1.1. Organizacja obsługi kasowej.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono zgodność funkcjonowania kasy w roku 2019 z przyjętymi w jednostce procedurami wewnętrznymi.

W szczególności zbadano zagadnienia dotyczące:

1. Ustalenia przez Kierownika jednostki zasad prowadzenia gospodarki kasowej.
2. Posiadania przez osoby prowadzące obsługę kasy aktualnych zakresów obowiązków oraz spełnienia wymogów formalnych w zakresie niekaralności.
3. Przyjęcia odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
4. Sposobu przekazywania kasy na czas nieobecności kasjera.
5. Wysokości pogotowia kasowego.
6. Dokonywania okresowej kontroli kasy przez Skarbnika.
7. Zabezpieczenie pomieszczenia służącego do obsługi kasowej.

Ustalenia:

1. Unormowania dotyczące gospodarki kasowej obowiązujące w okresie objętym kontrolą zawarte były w pkt. IV.2. pn. „*Dowody Kasowe*” w zarządzeniu Nr 16/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
2. Zgodnie z ww. instrukcją, raporty kasowe obejmowały okresy tygodniowe (od poniedziałku do piątku).
3. W badanym okresie funkcję kasjera pełniły:
 - a) Pani Jolanta Zielińska.
 - b) Pani Dorota Lipska.

Kontrolującym przedłożono aktualne zakresy obowiązków kasjerek oraz zaświadczenia o niekaralności odpowiednio: z dnia 02.01.2007 r. Kontrolującym przedstawiono złożone oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej w czasie wykonywania obowiązków kasjera.

4. Wysokość pogotowia kasowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy została ustalona przez kierownika jednostki zarządzeniem Nr 15/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie ustalenia pogotowia kasowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. Wysokość pogotowia została ustalona na kwotę: 10.000,00 zł konta wydatków oraz 2.000,00 zł konta ZFŚS.
5. Zgodnie z pkt. IV.2. pn. „*Dowody Kasowe*” Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przejęcie obowiązków kasjera oraz każdorazowe przekazanie kasy innej osobie mogło nastąpić tylko w drodze protokółarnej. Kontrolą objęto miesiąc listopad 2019 r. Na podstawie kart ewidencji czasu pracy skontrolowano czy zachodziła konieczność protokółarnego przekazania kasy w związku z nieobecnością kasjera. Kontrola wykazała, że przekazywanie protokółarnej kasy pokrywało się z dniami absencji kasjera.
6. Kasa była wydzielona w pomieszczeniu budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (część pokoju zajmowanego przez innego pracownika

MOPS). Gotówka przechowywana była w kasie pancernej, umieszczonej w ww. pomieszczeniu. Wszystkie okna pomieszczenia, w którym znajduje się gotówka były okratowane.

7. Gotówka oraz druki ścisłego zarachowania przechowywane są w kasie pancernej.

Badając prawidłowość funkcjonowania gospodarki pieniężno - kasowej kontrolujący dokonali w dniu 02.11.2020 r. doraźnej kontroli kasy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w zakresie:

- zgodności stanu gotówki w kasie z raportami kasowymi,
- zgodności stanu druków ścisłego zarachowania z ewidencją w księgach druków ścisłego zarachowania,

z której sporządzony został protokół stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego protokołu.

W wyniku kontroli stwierdzono zgodność gotówki z raportami kasowymi natomiast stwierdzono niezgodność druków ścisłego zarachowania ze stanem ewidencyjnym.

W wyniku kontroli ustalono, że w kasie znajdują się zaprezentowane poniżej druki ścisłego zarachowania:

- 4 bloczki „Dowód wpłaty - KP” od Nr 2168 do Nr 2339, w tym jeden formularz ostatniego bloczka o formularzu Nr 2290 został przeznaczony na przyjęcie gotówki do kasy w dniu 02.11.2020 r.
- 1 bloczek „Dowód wpłaty - KP” ZFŚS – od Nr 0001 do Nr 0035,
- 1 bloczek „Dowód wpłaty – KP” KPZP – od Nr 0200 do Nr 0235,
- 1 bloczek „Dowód wypłaty - KW” o Nr 0001-0022, bloczek już rozpoczęty (do Nr 0005).

Na podstawie przedłożonej kontrolującym „Księgi Druków Ścisłego Zarachowania” założonej dnia 01.01.2012 r. ustalono, że w dniu 02.01.2018 r. wydano Pani V. Brzezińskiej – bloczek „Dowód wypłaty - KW” o numerach 0001-0023 natomiast w kasie znajduje się bloczek „Dowód wypłaty - KW” o numerach 0001-0022 – stwierdzono brak jednego formularza „Dowodu Wypłaty KW” o Nr 0023.

W dniu kontroli kasy, po jej zakończeniu podczas wyjaśnień dotyczących braku formularza, kasjer Pani Zielińska bezzwłocznie przedłożyła kontrolującym dwa bloczki „Dowód wypłaty – KW, tj. jeden bloczek przedstawiony podczas kontroli kasy natomiast drugi bloczek znaleziony w pomieszczeniu kasy po wyjściu kontrolujących.

W wyjaśnieniach z dnia 3.11.2020 r. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, wskazała, że „...

1. w 2018 roku pobrano dwa bloczki „Dowód wypłaty –KW”, 02.01.2018 r. „Dowód wypłaty KW” o numerach 0001-0023 – wydatki MOPS, 09.01.2018 roku „Dowód wpłaty KW” o numerach 0001-0022 PKZP.

2. w roku 2018 (02.08.2018) zużyto jeden formularz bloczku na wydatki MOPS o numerze 0001 dokonując zwrotu opłaty za duplikat legitymacji osoby niepełnosprawnej, natomiast z kasy PKZP nie zrealizowano wypłat na KW i bloczek „Dowód wypłaty –KW” dla PKZP został kompletny .

3. w 2019 roku stan druków ścisłego zarachowania „Dowód wypłaty KW” dotyczący zarówno Wydatków MOPS i PKZP nie uległ zmianie w odniesieniu do roku 2018 – nie realizowano wypłat na tych formularzach.

4. w 2020 roku omyłkowo zrealizowano wypłaty z kasy MOPS (Wydatki MOPS) z bloczku „Dowód wypłaty – KW” przeznaczonego do realizacji wypłat z Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej. Zużyto 5 formularzy od numeru 0001-0005. Natomiast bloczek

„Dowód wypłaty – KW” wydatki MOPS w dniu kontroli wykazywał stan z poprzedniego roku”.

Odnosząc się do wypowiedzi Pani Dyrektor MOPS należy wskazać, że zgodnie z przedstawioną kontrolującym Księgą Druków Ścisłego Zarachowania założoną w dniu 01.01.2012 r., bloczek „Dowód wypłaty –KW pobrano w dniu 02.01.2018 r. w ilości 1 szt. o numerach 0001-0023.

Ponadto zgodnie z pkt IV.1. pn. „Druki ścisłego zarachowania” *Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy*, podstawowymi drukami ścisłego zarachowania stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej są formularze: 1. kwitariusz przychodowy, 2. arkusze spisów z natury (po ponumerowaniu), 3. Karty drogowe, 4. KP – kasa przyjmie (po ponumerowaniu), 5. KW – kasa wypłaci (po ponumerowaniu).

Na podstawie przedłożonych kontrolującym protokołów z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2018 r. i 31.12.2019 r. oraz protokołów z inwentaryzacji kontroli gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na dzień 31.12.2018 r. i 31.12.2019 r., stwierdzono, że pobierane przez Kasjera druki ścisłego zarachowania niebyły zinwentaryzowane na dzień 31.12.2018 r. i 31.12.2019 r.

Kserokopia zarządzenia Nr 16/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/1**

Kserokopia protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w dniu 31.12.2018 oraz inwentaryzacji (kontroli) gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przeprowadzonej w dniu 31.12.2018, stanowi **akta kontroli nr 58/20/II/2**

Kserokopia protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w dniu 31.12.2019 oraz inwentaryzacji (kontroli) gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przeprowadzonej w dniu 31.12.2019, stanowi **akta kontroli nr 58/20/II/3**

Kserokopia Księgi Druków Zarachowania, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/4**

Kserokopia bloczka „Dowód wypłaty –KW”, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/5**

Wyjaśnienia z dnia 2.11.2020r. dotyczące braku formularza Dowodu wypłaty -KW, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/6**

Kserokopia zakresu czynności kasjera, stanowi **akta kontroli nr 58/20/II/7**

1.1.2. Udokumentowanie operacji kasowych.

W kontrolowanej jednostce raporty kasowe sporządzano za pomocą arkusza kalkulacyjnego Exel.

W 2019 r. sporządzane były następujące raporty kasowe:

- MOPS (konto wydatkowe)
- ZFŚS
- PEFRON
- Asystent
- PKZP

101 – „Kasa”

Stan obrotów i sald konta 101 „Kasa” na dzień 31.12.2018 r. oraz na dzień 31.12.2019 r. wynosił:

<u>2018 rok</u>			<u>2019 rok</u>		
BO Wn	0,00	zł	BO Wn	0,00	zł
BO Ma	0,00	zł	BO Ma	0,00	zł
Obroty Wn	1 367 318,54	zł	Obroty Wn	1 533 752,06	zł
Obroty Ma	1 367 318,54	zł	Obroty Ma	1 533 752,06	zł
BZ Wn	0,00	zł	BZ Wn	0,00	zł
BZ Ma	0,00	zł	BZ Ma	0,00	zł

Dokumentację kasową skontrolowano w zakresie:

- przestrzegania przepisów art. 11 ustawy o finansach publicznych w zakresie dokonywania wydatków bezpośrednio z budżetu i odprowadzania uzyskanych dochodów na rachunek tego budżetu;
- bieżącego ujmowania w raportach wszystkich operacji kasowych (art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości);
- przestrzegania limitu pogotowia kasowego;
- prawidłowości sporządzania i kontroli raportów kasowych oraz przestrzegania zasady ciągłości sald raportów kasowych;
- zaprzyczenia w raportach kasowych środków pieniężnych pobranych z banku do kasy;
- dokumentowanie operacji kasowych dowodami, spełniającymi kryteria określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;
- zgodności sald raportów kasowych z ewidencją konta 101 „Kasa”.

W powyższym zakresie kontrolą objęto niżej wymienione raporty kasowe za okres od 01.11.2019 r. do 30.11.2019 roku:

1. Raporty kasowe – MOPS (konto wydatkowe)

- Raport kasowy Nr 45/2019 za okres od 04.11.2019 r. do 08.11.2019 r.,
- Raport kasowy Nr 46/2019 za okres od 12.11.2019 r. do 15.11.2019 r.,
- Raport kasowy Nr 47/2019 za okres od 18.11.2019 r. do 22.11.2019 r.,
- Raport kasowy Nr 48/2019 za okres od 25.11.2019 r. do 29.11.2019 r.,

Razem 4 raporty kasowe na łączną wartość obrotów przychodów 137.072,68 zł oraz rozchodów w tej samej wysokości.

W powyższym zakresie kontrolą objęto:

- raporty kasowe oraz przypisane do nich dowody źródłowe,
- wyciągi bankowe w zakresie pobrania środków pieniężnych z banku do kasy (wymienione poniżej w tabeli),
- ewidencję księgową, tj. wydruk komputerowy pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101,
- ewidencję księgową, tj. wydruk komputerowy pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101-1 Środki bieżące,

Ustalenia:

1. Według obowiązującej w jednostce *Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy* zawartej w z pkt. IV.2. pn. „Dowody Kasowe” do obowiązku Kasjera należy m.in. sporządzanie raportów kasowych tygodniowych (od poniedziałku do piątku).
2. Kontrola wykazała, że w 2 raportach kasowych (na 4 objęte kontrolą) w dowodach wpłat KP służących do ewidencji wpłat gotówkowych w kontrolowanym okresie tj. w miesiącu listopadzie 2019 r., nie została zachowana chronologia numeracji, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Raport Nr 45/2019 4-8.11.2019		
Lp.	Data	Dowód Księgowy
poz. 10.	05.11.2019	KP 1055
poz. 11.	05.11.2019	KP 1057
Raport Nr 47/2019 18-22.11.2019		
Lp.	Data	Dowód Księgowy
poz.1	18.11.2019	KP 1090
poz.2	18.11.2019	KP 0908
poz. 3	19.11.2019	KP 1091

Stwierdzono, brak formularza dowodu wpłaty o nr KP 1056 oraz pojawienie się innej numeracji KP 0908 pomimo kontynuacji w dalszych dniach poprzedniej numeracji.

3. Na podstawie 4 objętych kontrolą raportów i ich dokumentów źródłowych ustalono, że w listopadzie 2019 r. wypłacono 19 zaliczek dla pracowników, z czego tylko na 2 wnioskach (z dnia 12.11.2019 – poz. 5, z dnia 28.11.2019 r. - poz. 32) określono termin rozliczenia zaliczki.

Powyższe stanowi naruszenie z pkt. IV.2.5 pn. „Wniosek o zaliczkę” *Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy*, z którego wynika, że zaliczkobiorca zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie określonym we wniosku.

4. Ponadto, żaden wniosek o zaliczkę nie zawiera numeru identyfikacyjnego wskazującego cechę dowodu księgowego jak np. kompletność, chronologiczność, co stanowi naruszenie z pkt. II. pn. „Dowody Księgowe” *Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy* oraz art. 21 ustawy o rachunkowości.

5. Przychody i rozchody gotówki ujęte były w raportach kasowych na bieżąco oraz

w wielkościach wynikających ze stosownych dokumentów, stosownie do zapisów zawartych w art. 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.)

6. Operacje gotówkowe w poddanych kontrolą raportach kasowych ujmowano na koncie 101-1 zbiorczo pod datą zamknięcia raportu kasowego zamiast pod datą faktycznej wpłaty gotówki do kasy.

Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych pod datą zamknięcia raportu kasowego narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351), zgodnie, z którym księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówki następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

7. Ponadto ustalono, że w kontrolowanej jednostce wszystkie dokonane wpłaty (przyjęte do kasy dochody) nie były odprowadzane na bieżąco na właściwy rachunek bankowy.

8. Kontrolujący stwierdzili również, że wydatki budżetowe były pokrywane z dochodów, co narusza uregulowania zawarte w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Powyższe ustalenia obrazuje tabela:

Nr RK	Data	Przyjęcie gotówki do kasy (przychód)	Wypłata z kasy wydatek (rozchód)	Wpłaty do kasy dochód (przychód)	Dochód odpr. do banku (rozchód)	Data ujęcia w ew. ks.-konto 101	Zaliczka dla prac. (rozchód)	Rozliczenie zaliczki prac. (przychód)	Rozliczenie zaliczki prac. (rozchód)	UWAGA: Dochód nie odprowadzony !!!
1	2	3		4	5		6	7	8	
RK nr 45	04.11.2019	15 000,00	5 045,04	446,00	0,00	08.11.2019	3 000,00	0,00	0,00	
	05.11.2019	5 000,00	176,00	40,46	446,00		0,00	0,00	0,00	
	06.11.2019	0,00	8 135,50	549,17	0,00		600,00	0,00	0,00	
	07.11.2019	10 000,00	7 983,66	264,76	339,63		2 850,00	0,00	0,00	
	08.11.2019	0,00	7 374,69	193,87	0,00		1 660,00	0,00	0,00	
		30 000,00	28 714,89	1 494,26	785,63		8 110,00	0,00	0,00	708,63
RK nr 46	12.11.2019	10 000,00	4 500,00	168,03	426,63	15.11.2019	4 500,00	0,00	0,00	
	13.11.2019	0,00	285,00	6,15	0,00		0,00	0,00	0,00	
	14.11.2019	5 000,00	2 410,19	60,79	104,75		0,00	0,00	0,00	
	15.11.2019	5 000,00	3 372,03	258,93	28,79		0,00	0,00	0,00	
		20 000,00	10 567,22	493,90	560,17		4 500,00	0,00	0,00	-66,27
RK nr 47	18.11.2019	0,00	1 666,50	8 075,36	0,00	22.11.2019	0,00	0,00	0,00	
	19.11.2019	0,00	0,00	101,12	0,00		0,00	0,00	0,00	
	20.11.2019	25 000,00	11 314,43	303,95	8 176,48		10 538,00	15,69	0,00	
	21.11.2019	0,00	19 501,44	153,50	0,00		7 432,00	0,00	0,00	
	22.11.2019	0,00	87,51	371,78	354,25		0,00	330,00	0,00	
		25 000,00	32 569,88	9 005,71	8 530,73		17 970,00	345,69	0,00	474,98
RK nr 48	25.11.2019	10 000,00	890,50	201,34	41,78	29.11.2019	400,00	0,00	0,00	
	26.11.2019	5 000,00	118,00	5 454,60	201,34		0,00	144,00	0,00	
	27.11.2019	20 000,00	14 932,77	0,16	5 109,36		0,00	68,45	84,32	
	28.11.2019	5 000,00	23 845,25	4 243,55	0,00		1 874,00	1 446,25	261,69	
	29.11.2019	0,00	1 290,00	1 311,04	2 379,30		0,00	2,61	0,00	
		40 000,00	41 076,52	11 210,69	7 731,78		2 274,00	1 661,31	346,01	3 478,91
Razem		115 000,00	112 928,51	22 204,56	17 608,31		32 854,00	2 007,00	346,01	4 596,25

Ponadto dn. 29.11.2019 r. wpłata salda 6 535,86 na konto wydatkowe - Nr 30

Sk
Hand

W wyjaśnieniach z dnia 10 listopada 2020 r. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wskazała, że „...

1. *dochody wpłacane do kasy MOPS odprowadzane są na bieżąco, natomiast przychody stanowiące zwrot wydatków dotyczących tego samego roku budżetowego traktowane są, jako zwiększenie pogotowia kasowego o ile nie przekraczają minimalnej kwoty określonej w zarządzeniu Dyrektora MOPS o wysokości Pogotowia Kasowego i odprowadzane są na koniec miesiąca. W instrukcji obiegu dokumentów obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej pkt. IV.2 zostanie doprecyzowany przy najbliższym wprowadzeniu zmian.*

2. *W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w rozumieniu obowiązującej Instrukcji Obiegu Dokumentów raport kasowy jest dowodem zbiorczym wtórnym, dowody źródłowe są w nim pojedynczo wymienione. W raporcie kasowym ujmują się wpłaty i wypłaty gotówki w danym dniu. Zapisy są dokonywane chronologicznie, a każda operacja ujmowana jest pod datą jej faktycznego przeprowadzenia. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej raporty kasowe sporządza się za okres tygodnia i wprowadza się do Księgi pod datą zamknięcia raportu, który jest tożsamy z datą księgowania. Numer dowodu źródłowego według numeru i pozycji raportu kasowego zostaje zapisany w Księgach rachunkowych, co umożliwia powiązanie dokumentu źródłowego (daty jego realizacji) z zapisem w księdze.*

3. *Wniosek na zaliczkę stanowi dokument źródłowy, opatrzony jest numerem identyfikacyjnym według numeru i pozycji raportu kasowego i pod tym numerem zapisany w Księgach rachunkowych. Na dokumencie określone są personalia, stanowisko pracownika pobierającego zaliczkę nazwa komórki organizacyjnej oraz cel zaliczki. Posiada datę sporządzenia, jest podpisany pod względem merytorycznym, sprawdzony i zatwierdzony przez Głównego Księgowego i Dyrektora jednostki. Opatrzony dekretem podpisanym przez pracownika Działu Finansowo – Księgowego odpowiedzialnego za te wskazania. Wobec powyższego uważam, że dokumenty „wnioski na zaliczkę „spełniają przesłanki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Ponadto wnioski na zaliczkę rejestrowane są w wewnętrznym rejestrze kasy (w załączeniu kserokopia), pomimo, że nie stanowią druków ścisłego zarachowania ewidencjonowane i rozliczane są na bieżąco. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej zaliczki rozliczane są zawsze do końca miesiąca, w Instrukcji Obiegu Dokumentów przy najbliższym wprowadzeniu zmian uwzględniony zostanie zapis, że terminem rozliczenia zaliczki jest ostatni dzień miesiąca.*

4. *Odnosząc się do zachowania chronologii numeracji formularzy „druków ścisłego zarachowania” KP uprzejmie wyjaśniam, że w Raporcie kasowym 45/2019 dowód księgowy o numerze KP -1056 został rozdysponowany do pobierania gotówki ze środków PFRON w raporcie Kasowym nr 8/2019 (kserokopia w załączeniu) do którego prowadzona jest odrębna ewidencja księgowa, natomiast w Raporcie kasowym 47/2019 omyłkowo w dniu 18.11.2019r. do wpłaty dochodów z tytułu odpłatności za pobyt w DDP wykorzystano formularz KP z bloczku Funduszu Socjalnego. Na potwierdzenie powyższego załączam kserokopie wykorzystanych formularzy, jednocześnie informuję, że w bloczkach KP Funduszu Socjalnego i Budżetu nie brakuje żadnego formularza. Ponadto zobowiązano Kasjera MOPS do większej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków w celu całkowitej eliminacji zaistniałych pomyłek.*

Odnosząc się do obrazującego zestawienia będącego treścią powyższych wyjaśnień i stanowiącego akta kontroli oraz dokumentów źródłowych stwierdzono, że: w okresie objętym kontrolą tj. listopad 2019, pobrano z konta wydatkowego Nr 30 (...) łącznie 115.000,00 zł na

wydatki - 6.535,86 zł zwrócono w dniu 29.11.2019 r. na konto wydatkowe Nr 30 (...) = 108.464,14 zł, natomiast wydatków dokonano na kwotę 112.928,51 – różnicę kwoty 4:464,37 zł pokryto z dochodów.

Natomiast w tym samym okresie tj. listopad 2019 dochodów wpłynęło na kwotę 22.204,56 zł – 17.608,31 zł (odprowadzono do banku) = pozostało 4.596,25 zł. Kwotę – 4.464,37 zł przekazano na wydatki. Powstała różnica 131,88 zł, pomimo stanu gotówki w kasie 0,00 zł wg Raportu Kasowego Nr 48/2019 z dnia 29.11.2019 r.

Odnosząc się do powyższej odpowiedzi należy stwierdzić, że ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych pod datą zamknięcia raportu kasowego narusza postanowienia art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351), zgodnie, z którym księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówki następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Ponadto, dokonywanie wydatków budżetowych pokrywanych z dochodów, narusza uregulowania zawarte w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) jednostkami budżetowymi są jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych nieposiadające osobowości prawnej, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Główny Księgowy Pani Teresa Szulc, do której należy zgodnie z § 14 ust. 3 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego „do podstawowych zadań, obowiązków i kompetencji Głównego Księgowego w szczególności należy nadzorowanie gospodarki środkami budżetowymi Ośrodka, przestrzegania dyscypliny finansów publicznych oraz zapewnienie wykonywania w tym zakresie kontroli zarządczej”.

Wyjaśnienia z dnia 10 listopada 2020 r. dotyczące dokonywania operacji w kasie i jej ewidencjonowanie, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/8**

Kserokopia raportów kasowy: Nr 45/2019, Nr 46/2019, Nr 47/2019, Nr 48/2019 za okres od 04.11.2019 do 29.11.2019 r. wraz z wnioskami o zaliczki, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/II/9**

Kserokopia wyciągów bankowych za mc listopad 2019 r. do konta wydatkowego z dnia 30.11.2019 o Nr 30 1240 6452 1111 0010 4816 0790 oraz 2 kont dochodowych z dni: 12.11, 14.11, 15.11, 20.11, 22.11, 25.11, 26.11, 27.11, 29.11.2019 r. o Nr 29 1240 6452 1111 0010 4816 0905 oraz o Nr 28 1240 6452 1111 0010 4935 9746, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/II/10**

Wydruk komputerowy pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101, oraz pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101-1 Środki bieżące, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/11**

2.1. Księgi rachunkowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o następujące przepisy:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm., aktualnie t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm., aktualnie t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 ze zm.)
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 109 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).
- obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem Nr 19/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz ze zmianą (zarządzenie Nr 42/2018) (obowiązująca do 31 grudnia 2018 r.) oraz zarządzeniem Nr 15/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz ze zmianą (zarządzenie Nr 55/2019)

2.1. Stan i kompletność urządzeń księgowych.

Badając stan i kompletność urządzeń księgowych, skontrolowano dopełnienie przez jednostkę następujących obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości:

- opracowania zasad (polityki) rachunkowości (art. 10 ustawy o rachunkowości),
- prowadzenia wszystkich zbiorów zapisów księgowych, tworzących księgi rachunkowe, tj.: dziennika, księgi głównej, ksiąg pomocniczych oraz zestawienia obrotów i sald (art. 13 ustawy o rachunkowości),
- zachowania zasady ciągłości bilansowej (art. 5 ustawy o rachunkowości),

Ustalenia:

1. W badanym okresie kontrolowana jednostka posiadała opracowane zasady (polityka) rachunkowości, które zostały wprowadzone zarządzeniem Nr 19/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz ze zmianą (zarządzenie Nr 42/2018) (obowiązująca do 31 grudnia 2018 r.) oraz zarządzeniem Nr 15/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz ze zmianą (zarządzenie Nr 55/2019).
2. Stosownie do treści zawartych w „Rozdziale I” cytowanego wyżej zarządzenia

miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej jest siedziba jednostki w Bydgoszczy przy ulicy Ogrodowej 9.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w wersji komputerowej, z wykorzystaniem systemu komputerowego autorstwa: AGEMA Systemy informatyczne, 94-233 Łódź, ul. Szańcowa 7.
4. W kontrolowanej jednostce prowadzone są wszystkie obligatoryjne elementy ksiąg rachunkowych: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald, zgodnie z art. 13 ustawy o rachunkowości,

Sprawdzono przestrzeganie przez kontrolowaną jednostkę zasady ciągłości bilansowej, tj.: zgodność bilansu zamknięcia na dzień 31.12.2018 r. z bilansem otwarcia na dzień 01.01.2019 r. Sprawdzono następujące wydruki komputerowe:

- „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych)”
- „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2019 (bez kont pozabilansowych)”

W wyniku porównania sald końcowych kont księgi głównej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na dzień 31.12.2018 r. z saldami początkowymi tych kont na dzień 01.01.2019 r., różnic nie stwierdzono, przy czym zachowując zasady ciągłości bilansowej i spełniając tym samym warunek wynikający z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. , poz. 395 ze zm., obecnie t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351),

Wydruki komputerowe „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych”, „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2019 (bez kont pozabilansowych”, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/II/12.**

2.2. Prawdliwość i terminowość zapisów w ewidencji księgowej.

Ustalenia w tym zakresie opisano w oparciu o próby dowodów księgowych przyjętych do badania przez inspektorów Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy, które wymienione zostały w poszczególnych punktach protokołu kontroli.

Stwierdzone uchybienia w zakresie prawidłowości i terminowości zapisów w ewidencji księgowej zostały opisane w poszczególnych punktach niniejszego protokołu kontroli.

2.3. Rozrachunki i roszczenia.

W zakresie rozrachunków i roszczeń kontrolą objęto ewidencję syntetyczną i analityczną kont zespołu 2. Analizy ksiąg i zapisów w nich zawartych dokonano pod kątem:

- prawidłowego i terminowego ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych,
- prawidłowej i terminowej spłaty należności i zobowiązań,
- realności wykazanych sald należności i zobowiązań na koniec roku 2019,
- zgodności ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- zgodności danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdawczości finansowej, budżetowej i z zakresu operacji finansowych.

2.3.2. Konta rozrachunkowe jednostki budżetowej – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

Stan obrotów i sald kont rozrachunkowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ustalono na podstawie wydruku komputerowego pn.: „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych”, „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2019 (bez kont pozabilansowych”.

Kontrolą objęto ewidencję księgową konta 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.

201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Stan obrotów i sald konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 31.12.2018 r. oraz na dzień 31.12.2019 r. wynosił:

<u>2018 rok</u>			<u>2019 rok</u>		
BO Wn	9.466,69	zł	BO Wn	45.518,68	zł
BO Ma	170.184,73	zł	BO Ma	381.101,14	zł
Obroty Wn	26.577.366,12	zł	Obroty Wn	31.833.915,88	zł
Obroty Ma	26.752.230,54	zł	Obroty Ma	31.921.394,47	zł
BZ Wn	45.518,68	zł	BZ Wn	34.198,09	zł
BZ Ma	381.101,14	zł	BZ Ma	457.259,14	zł

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowego i terminowego ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych,
- realności wykazanych sald zobowiązań na koniec roku 2018,
- prawidłowej i terminowej spłaty zobowiązań jednostki według stanu na dzień 31.12.2018 r. wobec kontrahentów z tytułu dostaw, usług i robót budowlanych,
- zgodności ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- zgodności danych wynikających z ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdawczości budżetowej i finansowej za 2018 r.

Weryfikacji dokonano w oparciu o niżej wymienione. dokumenty:

- wydruk komputerowy pn. „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych”,
- „Mops Bydgoszcz Analityka (konto księgi pomocniczej) za grudzień roku obrotowego 2018 (...)” dla poszczególnych kontrahentów,
- wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę zobowiązań,
- jednostkowe roczne sprawozdanie budżetowe Rb-28S Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy za okres sprawozdawczy: za 2018 r.
- bilans Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, sporządzony na dzień 31.12.2018 r.

Kontrolą we wskazanym wyżej zakresie objęto kontrahentów, u których zobowiązanie na koniec 2018 r. wynosiło wartość powyższej 5.000,00 zł, (12 kontrahentów na kwotę 306.179,87 zł) co stanowi 80,34 % wszystkich zobowiązań.

Na podstawie wydruku z ewidencji księgowej pn. „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych” ustalono, że na koncie 201 na koniec 2018 r. widniały zobowiązania w wysokości 381.101,14 zł.

L p	Nr konta kontrahenta	Nr własny dok. /data wpl. do jednostki	Kwota zobowiązania (zł)	Termin płatności	Data zapłaty/Nr wyciągu bankowego	Klasyfikacja budżetowa
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
CPRO						
1.	201-1-1-949	301/2018	1 802,20	26.12.2018	02.01.2019 0001/2019	852-85214-4300
		302/2018	1 802,20	26.12.2018	02.01.2019 0001/2019	852-85214-4300
		333/2018	2 291,20	08.01.2019	08.01.2019 0005/2019	852-85214-430
		336/2018	2 291,20	14.01.2019	10.01.2019 0007/2019	852-85214-4300
		334/2018	2 391,20	11.01.2019	11.01.2019 0008/2019	852-85214-4300
		338/2018	2 291,20	14.01.2019	14.01.2019 0009/2019	852-85214-4300
		344/2018	2 391,20	18.01.2019	16.01.2019 0011/2019	852-85214-4300
		343/2018	2 391,20	17.01.2019	17.01.2019 0012/2019	852-85214-430
		342/2018	2 391,20	17.01.2019	17.01.2019 0012/2019	852-85214-4300
		303/2018	1 802,20	26.12.2018	02.01.2019 0001/2019	852-85214-4300
PCPR Włocławek						
2.	201-1-1-829	246/2018	5 932,57	14.01.2019	30.01.2019 0002/2019	855-85510-4330
PCPR Nakło						
3.	201-1-1-700	782/11/RZ/2018	1 263,00	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
		788/11/RZ/2018	1 263,00	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
		789/11/RZ/2018	694,00	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
		790/11RZ/2018	694,00	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
		793/11/RZ/2018	2 437,50	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
		794/11/RZ2018	2 459,40	20.12.2018	14.12.2018 0277/2018	855-85508-4330
PCPR Bydgoszcz						
4.	201-1-1-694	PCPR.4321.505. 2018.MSS	3 514,77	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.486. 2018.MMS	2 999,87	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.484. 2018.MMS	8 053,64	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.485. 2018.MMS	694,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.503. 2018.MSS	2 625,06	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.478. 2018.MSS	441,16	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.465.	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019	855-85508-4330

		2018.MSS			0001/2019	
		PCPR.4321.476. 208.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.474. 2018.MSS	2 104,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.470. 2018.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.471. 2018.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.469. 2018.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.501. 2018.MSS	3 294,81	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.468. 2018.MSS	2 104,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.480. 2018.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.466. 2018.MSS	988,20	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.477. 2018.MSS	2 104,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR4321.479, 2018MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR4321.481. 2018.MSS	694,0	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.473. 2018.MSS	694,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.483. 2018.MSS	694,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.502. 2018.MSS	2 259,61	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.482. 2018.MSS	1 052,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR4321.467. 2018.MSS	1 152,90	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.464. 2018.MSS	694,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.472. 2018.MSS	694,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
		PCPR.4321.475. 2018.MSS	1 263,00	02.01.2019	02.01.2019 0001/2019	855-85508-4330
Diferen						
5.	201-1-1041	P/20733497/001 2/18	91,59	23.01.219	04.01.2019 0003/2019	852-885220-426
		P/20733497/001 1/18	1 092,47	08.01.2019	04.01.2019 0003/2019	852-85219-426
		P/20733497/000 6/19	731,22	18.03.2019	28.02.2019 0046/2019	852-85219-426
		P/20733497/000 4/19	103,06	06.03.2019	28.02.2019 0046/2019	852-85219-426
		P/P/10008125/0 0105/19	439,56	20.03.2019	28.02.2019 0046/2019	852-85219-426
		P/20733497/000 5/19	128,74	27.02.2019	25.02.2019 0043/2019	852-85220-426
		P/20733497/000 3/19	3 071,32	21.02.2019	19.02.2019 0038/2019	85220-85219-426
		P/P/10008125/0 0075/19	2 953,73	20.02.2019	18.02.2019 0037/2019	...-...-426
		P/P/10008125/0	89,11	20.02.2019	18.02.2019	852-85219-426

		0082/19			0037/2019	
		P/P/10008125/00078/19	56,29	20.02.2019	18.02.2019 0037/2019	852-85219-426
		P/P1008125/00035/19	136,36	20.02.2019	31.01.2019 0024/2019	852-85219-426
		P/P/10008125/00023/19	2 408,98	20.02.2019	31.01.2019 0024/2019	...-...-426
		P/23497462/0001/19	1 818,89	01.02.2019	31.01.2019 0024/2019	...-...-426
		PP/P/10008125/00034/19	702,60	20.02.2019	31.01.2019 0024/2019	852-85219-426
		P/20733497/0001/19	4 958,87	15.02.2019	31.01.2019 0024/2019	...-...-426
		P/23619133/0001/19	278,89	12.02.2019	31.01.2019 0024/2019	853-85395-426
		P/23496494/0001/19	114,53	25.02.2019	31.01.2019 0024/2019	852-85220-426
		P/20733497/0013/18	38,31	28.01.2019	21.01.2019 0015/2019	852-85220-426
		P/P/10046937/00008/19	1 746,89	21.01.2019	15.01.2019 0010/2019	
Indywidualna Praktyka Lekarska						
6.	201-1-1-103	66/2019	5 740,00	31.01.2019	21.01.2019 0015/2019	853-85321-430
DPS Kaniński Krajowski						
7.	201-1-1-020	BYD.2/01/19	630,21	-	15.01.2019 0010/2019	852-85202-4330
		BYD/01/19	40 286,73	-	11.01.2019 0008/2019	852-85202-4330
Pocztą Polska						
8.	201-1-1-035	F40601P1218S FAKBMB	6 584,53	18.01.2019	16.01.2019	852-85219-430
		F40602P1218S FAKBMB	3 923,21	18.01.2019	17.01.2019 0012/2019	852-852321-430
VIG Partner						
9.	201-1-1-963	FV/2/2019/01 Faktura korygująca FK/1/2019/01	90 312,95 1 156,42	21.01.2019 21.01.2019	16.01.2019 16.01.2019	852-85220-430
DPS Pock						
1 0	201-1-1-151	1/01/2019	15 996,98	18.01.2019	16.01.2019 0011/2019	852-852-02-4330
		20/12/2018	6 895,93	04.01.2019	02.01.2019 0001/2019	852-85202-4330
DPS Koronowo						
1 1	201-1-1-071	0153/DPS/K/gr udzień/2018r., Faktura korygująca nr 48	51 749,74 68,89	17.01.2019 17.01.2019	15.01.2019 15.01.2019	852-85202-4330
Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki i Ciepłej						
1 2.	201-1-1-107	2018/12/05620	3 137,34	21.01.2019	17.01.2019 0012/2019	852-85219-430
		2018/12/05627	3 561,27	21.01.2019	17.01.2019 0012/20192	852-85219-430
		2018/12/05624	2 517,02	21.01.2019	17.01.2019 0012/2019	852-85219-430
X	X	Ogółem:	306.179,87	X	X	X

Ustalenia:

1. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej, tj. zgodnie z zasadami prowadzenia tego konta ustalonymi w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Stwierdzono, że wobec kontrahenta o numerze konta 201-1-1-949 zobowiązania wynikające z trzech faktur o następujących numerach:
 - Nr 301/2018 z dnia 5.12.2018 r. (data wpł. 06.12.2018) -1.802,20 zł,
 - Nr 302/2018 z dnia 5.12.2018 r. (data wpł. 06.12.2018) -1.802,20 zł,
 - Nr 303/2018 z dnia 5.12.2018 r. (data wpł. 06.12.2018) -1.802,20 zł

łącznie na kwotę 5.406,60 zł zostały zapłacone po terminie.

Ponadto, stwierdzono, że zobowiązania te nie zostały wykazane w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2018, jako zobowiązania wymagalne, oraz w sprawozdaniu Rb -Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu IV kwartału 2018 r.

W wyjaśnieniach z dnia 27 października 2020 r. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wskazała, że w grudniu 2018 r. wystąpiliśmy z prośbą do kontrahenta CREDO Usługi pogrzebowe o zgodę na przedłużenie terminu płatności powyższych faktur na styczeń 2019 roku i tym samym przeniesienie wydatku na następny rok budżetowy. Po uzyskaniu drogą mailową zgody i zapewnieniu o braku negatywnych konsekwencji dla MOPS w postaci odsetek, mając na uwadze podejmowanie decyzji w ostatnich dniach przed zakończeniem roku budżetowego zakwalifikowaliśmy i wprowadziliśmy do ewidencji księgowej powyższe zobowiązania, jako zobowiązania niewymagalne, zostały one wykazane na podstawie ewidencji księgowej w sprawozdaniu Rb-28S Dział 852, Rozdział 85214 § 4300. Ponadto należy, nadmienić, że zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej sprawowanie pogrzebu należy do obowiązków gminy, a pozycja planu wydatków na pokrycie kosztów pochówku podopiecznych MOPS oraz dzieci nienarodzonych jest ciężka do oszacowania. W grudniu 2018 roku wydatki na to zadanie były o 93 % większe od analogicznego okresu roku 2017. Wobec powyższego przeniesienie wydatku na następny rok budżetowy z uwagi na brak możliwości zwiększenie środków finansowych na to zadanie uznaliśmy, jako uzasadnione.

Odnosząc się do wyjaśnień, należy wskazać, że faktury zostały wystawione na podstawie umowy zawartej z wcześniej przeprowadzonego postępowania przetargowego, w którym jednym z kryterium był termin płatności za fakturę. Zamawiający przy wyborze oferty kierował się ceną i najwyższej punktował krótszy termin płatności. Ustalono, również, że nie został zawarty aneks do umowy ze zmianą warunków umowy.

3. Zobowiązania wobec pozostałych kontrahentów zostały uregulowane terminowo co stwierdzono na podstawie dokumentów źródłowych oraz wyciągów bankowych.
4. Kwoty zobowiązań wynikające z dokumentacji źródłowej były zgodne z kwotami wykazanymi w ewidencji księgowej. Stwierdzono zgodność ewidencji analitycznej z syntetyczną, a zatem wypełniono dyspozycję wynikającą z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Dowody źródłowe (faktury) poddane zostały kontroli wstępnej przez Głównego Księgowego, zgodnie z przepisem art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
6. W bilansie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, sporządzonym

na dzień 31 grudnia 2018 r. saldo Ma konta 201 w wysokości 381.101,14 zł wykazano w pasywach w poz.D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, natomiast saldo Wn konta 201 w wysokości 45.518,68 zł wykazano w aktywach w poz. B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług.

Wydruk analityczny kontrahenta CREDO za 2018 r. oraz styczeń 2019, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/13**

Kserokopie faktur Nr: 301, 302, 303/2018 z dnia 5.12.2018 r. z terminem płatności do 26.12.2018 r, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/II/14**

Wyjaśnienia z dnia 27 października 2020 r. dotyczące nieterminowej płatności faktur, stanowią **akta kontroli 58/20/II/15**

Kserokopia umowy z dnia 28.12.2017 r. na świadczenie usług pogrzebowych, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/16**

Kserokopia polecenia księgowania Nr 40 i Nr 41 z dnia 31.12.2018, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/17**

Wydruk „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018”, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/18**

Kserokopia sprawozdania Rb –Z za okres wg stanu IV kwartału 2018 r., stanowi **akta kontroli Nr 58/20/I/19**

Kserokopia sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2018r. , stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/20**

3. Sprawozdawczość Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

3.1. Sprawozdania finansowe.

Zgodnie z dyspozycją § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) jednostka sporządziła na dzień bilansowy, tj. 31.12.2019 r. sprawozdanie finansowe, które obejmowało:

- bilans na dzień 31.12.2019 r.,
- rachunek zysków i strat jednostki za 2019 r.,
- zestawienie zmian w funduszu za 2019 r.

Jednostkowe sprawozdanie finansowe za 2019 rok zostało sporządzone z zachowaniem obowiązujących terminów wynikających z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Ustalenia dotyczące prezentacji pozycji bilansowych opisano w poszczególnych punktach niniejszego rozdziału.

3.2. Sprawozdania budżetowe i w zakresie operacji finansowych.

Prawidłowość i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych przez kontrolowaną jednostkę badano w trakcie poszczególnych zagadnień objętych tematyką niniejszej kontroli.

Kontrolą objęto niżej wymienione sprawozdania sporządzone:
według stanu na dzień 31.12.2019 r.

- Rb-27S jednostkowe sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych

- j.s.t./jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S jednostkowe sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t./jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-27ZZ kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.
- Rb-Z kwartalne jednostkowe sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń j.s.t.,
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.,

Ustalenia:

1. Objęte kontrolą sprawozdania zostały podpisane przez Panią Teresę Szulc – Głównego Księgowego oraz przez Panią Renatę Dębińską – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
2. Wszystkie objęte kontrolą sprawozdania przekazywane były terminowo.
3. Ustalono, że w ramach sprawozdania Rb-27S jednostkowego samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do 31 grudnia 2019 r., sporządzono dwa częściowe sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres sprawozdawczy od początku roku do 31 grudnia 2019 r., zamiast jednego jednostkowego obejmującego swym zakresem realizację zadań.

Sporządzenie dwóch częściowych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych zamiast jednego jednostkowego sprawozdania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, (jako jednostki budżetowej) narusza dyspozycję § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109, obecnie tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.), w myśl którego „*sprawozdania jednostkowe są sporządzane przez kierowników jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek obsługujących i naczelników urzędów skarbowych na podstawie ewidencji księgowej*”; a także z uwagi na regulacje zawarte w § 6 ust. 1 pkt 3 tegoż rozporządzenia, zgodnie z którym „*zbiorcze sprawozdania są w szczególności sprawozdań jednostkowych - są sporządzane przez przewodniczących zarządów jednostek samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu*”

Sprawozdania budżetowe sporządzane są na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sporządzając sprawozdania budżetowe należy pamiętać o podstawowych zasadach:

- *sprawozdania jednostkowe sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych i kwoty wykazane w sprawozdaniu powinny wykazywać zgodność z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej;*
- *sprawozdania zbiorcze sporządza się na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu.*

Natomiast rachunkowość jednostki obejmuje przede wszystkim prowadzenie ksiąg Rachunkowych. W księgach prowadzona jest ewidencja księgowa, której jednym z głównych celów jest dostarczenie wiarygodnych informacji finansowych niezbędnych do sporządzania sprawozdań.

W wyjaśnieniach z dnia 23 października 2020 r. r Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wskazał, że cyt. „(...) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej złożył jednostkowe sprawozdanie Rb -27 S z wykonania planu dochodów budżetowych za

2019 rok na dwóch formularzach. Jest to wynik stosowanej praktyki realizacji i prezentacji dochodów dotyczących zadań Powiatu i Gminy. Należy nadmienić, iż Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 09 stycznia 2018 roku o sprawozdawczości budżetowej nie określa wymogu sporządzania sprawozdania Rb-27S na jednym formularzu. Jednostkowe sprawozdanie Rb-27S za 2019 r. sporządzone jest na podstawie ksiąg rachunkowych MOPS w sposób czytelny i trwały. Zatwierdzone jest przez osoby do tego uprawnione tj. Dyrektora MOPS p. Renatę Dębińską i Głównego Księgowego MOPS p. Teresę Szulc, poprzez złożenie odręcznych podpisów wraz z pieczętką na każdym formularzu sprawozdania. Ponadto zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w § 10 rozporządzenia sprawozdanie zostało przekazane w formie dokumenty elektronicznego spakowane w jednym pliku, podpisane elektronicznie podpisem kwalifikowanym przez Głównego Księgowego (Teresę Szulc) i Dyrektora MOPS (Renatę Dębińską).

Odpowiedzialność za sporządzenie dwóch częściowych sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów za 2019 r. dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zamiast jednego jednostkowego sprawozdania ponosi Dyrektor MOPS zgodnie z § 4 pkt 3 w związku z § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109, obecnie tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.) . Ponadto zgodnie z zakresem czynności z dnia 22 czerwca 2016 r. koordynacja w sporządzaniu sprawozdań budżetowych należała do obowiązków Pani Katarzyny Wardackiej – Czech Zastępcy Głównego Księgowego oraz zgodnie z zakresem czynności z dnia 1 sierpnia 2008 r. Główny Księgowy Pani Teresa Szulc ponosi odpowiedzialność za kierowaniem pracą podległych komórek oraz pracowników.

Wyjaśnienia z dnia 22 października 2020r. dotyczące sprawozdań Rb 27S za 2019 r., stanowią akta kontroli Nr 58/20/II/21

Kserokopia sprawozdań Rb-27S za 2019 r., stanowi akta kontroli Nr 58/20/II/22

Kserokopia zakresu czynności Głównego księgowego, stanowi akta kontroli Nr 58/20/II/23

Kserokopia zakresu czynności Zastępcy Głównego księgowego, stanowi akta kontroli Nr 58/20/II/24

4. W zakresie zgodności ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w jednostkowym sprawozdaniu budżetowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Rb-28S za 2019 r. w zakresie wykonania wydatków za rok 2019 (kol. 7 sprawozdania), na podstawie ewidencji księgowej konta 130 - wydruk pn. „Zestawienie Sald i Obrotów konta 130-2-2-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019 wg klasyfikacji” ustalono następujące różnice:

W poniższych klasyfikacjach budżetowych w sprawozdaniu wykazano kwoty wyższe od kwot wynikających z ewidencji księgowej konta 130:

Klasyfikacja budżetowa: Dział Rozdział	Kwoty wykazane w sprawozdaniu Rb-28S (kol. 7)	Kwoty wynikające z ewidencji księgowej - saldo Ma konta 130 (rachunek bieżący jednostki)	Różnica
851-85156	93 241,80	93 241,80	0,00
851-85195	74 290,00	74 290,00	0,00
852-85202	20 557 490,44	20 557 490,44	0,00
852-85213	693 271,93	693 271,93	0,00

852-85214	3 623 330,85	3 437 966,84	185 364,01
852-85216	7 841 155,05	7 734 678,73	106 476,32
852-85219	18 587 666,35	17 964 599,47	623 066,88
852-85220	160 622,64	158 126,37	2 496,27
852-85228	3 448 137,58	3 042 091,00	406 046,58
852-85230	3 098 571,90	3 032 684,90	65 887,00
852-85231	18 328,32	18 328,32	0,00
852-85295	1 987 509,84	1 894 956,52	92 553,32
853-85321	2 123 692,58	2 111 070,96	12 621,62
853-85324	500 696,77	500 696,77	0,00
853-85334	11 813,32	11 813,32	0,00
853-85395	293 427,00	283 781,01	9 645,99
855-85503	14 038,83	14 038,83	0,00
855-85504	1 219 665,80	1 198 452,78	21 213,02
855-85508	11 700 010,50	11 615 716,59	84 293,91
855-85510	2 974 851,09	2 974 851,09	0,00
855-85595	438 504,48	0,00	438 504,48
	79 460 317,07	77 412 147,67	2 048 169,40

Zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 3 załącznika Nr 36 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 109 ze zm.), w kolumnie "Wydatki wykonane" wykazuje się zrealizowane wydatki na podstawie danych księgowości analitycznej do rachunku bieżącego. Zatem dane w zakresie wydatków wykonanych należy wykazać w sprawozdaniu zgodnie z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej konta 130 (subkonto wydatków).

W wyjaśnieniach z dnia 28 października 2020r. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wskazała, że cyt. „, w polityce rachunkowości MOPS przyjęto rozwiązanie, że zrealizowane wydatki budżetowe i środki pobrane z kasy na realizację wydatków budżetowych (pobranie gotówki z rachunku bankowego nie stanowi realizacji wydatku) podlegają ewidencji na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostek” Strona Ma w korespondencji z kontem 101 i w momencie realizacji wydatku z kasy na podstawie dokumentu źródłowego ewidencjonowane są na kartach budżetowych stanowiących analitykę do rachunku bieżącego jednostki. Tym samym pobranie gotówki z banku do kasy jest tożsame z pogotowiem kasowym, które realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ewidencjonowane na kartach budżetowych zgodnie z ich klasyfikacją budżetową. Ponadto odnosząc się do wykazanych różnic dotyczących sprawozdania Rb-28S za 2019 rok stanowią one wydatki ujęte analitycznie na kartach budżetowych na podstawie dokumentów źródłowych w uzgodnieniu ze stroną Ma konta 130, zaksięgowane zgodnie z klasyfikacją budżetową, a będące rozliczeniem pobranej gotówki do kasy zaewidencjonowanej po stronie Ma konta 130”. Pełna treść wyjaśnień stanowi akta kontroli. Środki pieniężne, pobrane z banku do kasy, w tym na pogotowie kasowe ewidencjonowane były w kontrolowanej jednostce na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” po stronie Ma, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”

Powyższy sposób księgowania naruszał postanowienia rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz

planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017, poz. 1911 ze zm.), w którym określono, że zrealizowane wydatki budżetowe, także środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, podlegają ewidencjonowaniu na koncie 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, czyli w szczególności dział, rozdział i paragraf.

W okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. łączna kwota pobranych środków z banku do kasy na realizację wydatków z pominięciem klasyfikacji budżetowej wynosiła 1.175.269,66 zł (ustalono na podstawie wydruku „Zestawienie Sald i Obrotów konta 101-1-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019”.

Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Główny księgowy Pani Teresa Szulc, która zgodnie z powierzeniem obowiązków i odpowiedzialności z dnia 1 lutego 2019 r. miała przekazane obowiązki i odpowiedzialność na podstawie art. 54 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2077 ze zm.), w związku z art. 53 ust. 2 tejże ustawy.

Wydruk pn. „Zestawienie Sald i Obrotów konta 101-1-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019”, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/25**

Wydruk pn. „Zestawienie Sald i Obrotów konta 130-2-2-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019”, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/26**

Wyjaśnienia z dnia 28 października 2020r. w zakresie wykazania danych w sprawozdaniu Rb-28 za 2019 r., stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/27**

Kserokopia sprawozdania Rb-28S za okres 2019, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/II/28**

5. Ponadto na podstawie przedłożonych kontrolującym wydruków pn. „Karta budżetowa za okres od 01.01.2019 do 31.12.2019 r. zadania: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 stwierdzono różnice w klasyfikacji budżetowej Dział 852 Rozdział 85295 na kwotę 160.421,77 zł. co zaprezentowano w poniższej tabeli:

Lp.	Klasyfikacja budżetowa: Dział - Rozdział	Kwoty wykazane w sprawozdaniu Rb-28S	Kwoty wynikające z ewidencji księgowej - saldo Ma konta 130 -2-2-2 (zad.1- zad.6)	Kwoty wynikające z ewidencji księgowej - saldo Wn konta 101 -1-2 (zad. 1- zad.6)	Kwoty wynikające z ewidencji saldo Ma konta: 130/A-1-W, 130/L-1-W, 130/R-1-W, 130/W-1-W		Różnica pomiędzy spraw. ewidencją a
		(kol. 7 sprawozdania)			zad.7	zad.9	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	851-85156	93 241,80	93 241,80	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	851-85195	74 290,00	74 290,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	852-85202	20 557 490,44	20 557 490,44	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	852-85213	693 271,93	693 271,93	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	852-85214	3 623 330,85	3 437 966,84	185 364,01	0,00	0,00	0,00
6.	852-85216	7 841 155,05	7 734 678,73	106 476,32	0,00	0,00	0,00
7.	852-85219	18 587 666,35	17 964 599,47	623 066,88	0,00	0,00	0,00
8.	852-85220	160 622,64	158 126,37	2 496,27	0,00	0,00	0,00
9.	852-85228	3 448 137,58	3 042 091,00	54 052,63	325 294,98	26 698,97	0,00
10.	852-85230	3 098 571,90	3 032 684,90	65 887,00	0,00	0,00	0,00
11.	852-85231	18 328,32	18 328,32	0,00	0,00	0,00	0,00

12.	852-85295	1 987 509,84	1 894 956,52	10 152,01	229 321,68	13501,4	160 421,77
13.	853-85321	2 123 692,58	2 111 070,96	12 621,62	0,00	0,00	0,00
14.	853-85324	500 696,77	500 696,77	0,00	0,00	0,00	0,00
15.	853-85334	11 813,32	11 813,32	0,00	0,00	0,00	0,00
16.	853-85395	293 427,00	283 781,01	9 645,99	0,00	0,00	0,00
17.	855-85503	14 038,83	14 038,83	0,00	0,00	0,00	0,00
18.	855-85504	1 219 665,80	1 198 452,78	21 213,02	0,00	0,00	0,00
19.	855-85508	11 700 010,50	11 615 716,59	84 293,91	0,00	0,00	0,00
20.	855-85510	2 974 851,09	2 974 851,09	0,00	0,00	0,00	0,00
21.	855-85595	438 504,48	0,00	0,00	401 138,87	37 365,61	0,00
		79 460 317,07	77 412 147,67	1 175 269,66	955 755,53	77 565,98	160 421,77

W wyjaśnieniach z dnia 02 listopada 2020 r. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy poinformowała, że cyt. „różnica wykazana w przedstawionej przez Panią tabeli w wierszu 8 stanowi oczywisty błąd systemu. Finansowo- Księgowego. Podsumowanie przedstawionej w dniu 26 października 2020 r. karty budżetowej dotyczącej realizacji projektu EFS „Witalni” zawierało (nie znamy przyczyny) przypisaną przez system kwotę w wysokości 160.421,77 jako BO do kart budżetowych wydatków dotyczących tylko Projektu EFS „Witalni” przy jednoczesnym zerowym saldzie konta projektu 130/W. Błąd wymagał interwencji informatyka. W dniu 02 listopada 2020 r. defekt został usunięty, wydrukowano i przekazano kontrolującym prawidłowe wydruki.

Wyjaśnienia z dnia 2 listopada 2020 r. w zakresie wydruków kart budżetowych za okres 2019 r., stanowi akta kontroli Nr 58/20/II/29

Wydruki z dni: 22.10.2020 r., 26.10.2020 r., i 02.11.2020 r. pn. „Karta budżetowa za okres od 01.01.2019 do dnia 31.12.2019 wydatki - zadań 1,2,3,4,5,6,7,9”, stanowi akta kontroli Nr 58/20/II/30

III. Świadczenie pomocy – pobyt w domu pomocy społecznej

3.1. Zapewnienie podopiecznym pobytu w domu pomocy społecznej oraz ponoszenie odpłatności za jego pobyt.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o następujące przepisy:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 ze zm., aktualnie tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1911 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego(tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm).

Na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2019 r., stwierdzono, że wykonanie w zakresie zapewnienia podopiecznym pobytu w DPS w 2019 r. wyniosło 20.557.490,44 zł (Dział 852, Rozdział 85202 § 4330).

Na podstawie przedstawionego kontrolującym „Rejestru mieszkańców Domów Pomocy Społecznej” stwierdzono, że wg stanu na dzień 31.12.2019 r. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej obejmuje pomocą 951 mieszkańców, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Mieszkańcy Domów Pomocy wg stanu na 31.12.2019 r.				
		DPS Bydgoszcz	DPS poza Bydgoszczą	
Lp.	Typ domu pomocy	ilość mieszkańców	ilość mieszkańców	Razem
1	podeszły wiek	75	90	165
2	somatyczni	169	170	339
3	niepełnosprawni intelektualnie dzieci	56	3	59
4	niepełnosprawni intelektualnie dorośli	0	90	90
5	niepełnosprawni fizycznie	0	23	23
6	psychicznie chorzy	0	275	275
7	alkoholicy	0	0	0
Razem		300	651	951

W zakresie świadczenia pomocy instytucjonalnej poprzez zapewnienie podopiecznym pobytu w DPS ponoszenie odpłatności za ten pobyt kontrolą objęto pierwszych 10 osób umieszczonych w DPS w 2019 roku.

Lp	Mieszk./ Data umiesz.	Decyzja o skier. do DPS decyzja o umiesz. do DPS	Koszt utrzym. z dec.	Koszt utrzym. w DPS 2019	Decyzja ustalająca opłatę dla mieszkańca za pobyt w DPS	Kwota z decyzji (70%) (zł/mc)	Dochód mieszk. (zł/mc)	Obowiązani do wnoszenia opłat - zobowiązani	Oplata G-MBYD (zł/mc)	Nr FV/Noty, zapłata WB	Kwota VI/2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	J.M. 14.01.2019	PM BYD nr DRŚ.5026.450.2018 z dnia 09.01.2019, PCPR.541.1.2.2019 z dn. 11.01.2019	3 758,18	zm. od III/2019 4 015,03	PM BYD. Nr DRŚ.5029.2 31.2019 z dnia 12.02.2019 zm dec. PM BYD. Nr DRŚ.5029.6 38.2019 z dnia 03.04.2019 r. obow. od 14.01.2019	0,00 502,44	0,00 717,77 (ZUS + z.piel.)	1 os. - dec.PM BYD zwolniona na okres od 1.08.2019 do 31.07.2020	3 758,18 3 040,41	F:111/DP \$/06/2019 z dn. 11.06.2019	3 512,59, WB nr 0131/2019 z dn. 24.06.2019
2	J.G. 07.01.2019	PM.BYD DRŚ.5026.199.2018 z dn. 29.05.2018, PCPR.405.1.2019.KW z dn.03.01.2019	2 999,76	zm. od III/2019 3 337,00	PM BYD. Nr DRŚ.5029.4 5.2019 z dn. 09.01.2019 zm.PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 238.2019 z dn. 10.05.2019 r. od dnia 1.03.2019 zm.PM BYD. Nr DRŚ.5029.2 484.2019 z dn. 18.11.2019 r. od dnia 1.10.2019	1 163,05 1 215,18 1 565,18	1661,50 (ZUS) 1735,97 (ZUS) 2235,97 (ZUS)	brak	1 836,71 2 121,82 1 771,82	Nota za czerwiec 2019	2 121,82, WB nr 0122/2019 z dn. 12.06.2019
3	J.M. 10.01.2019	PM.BYD DRŚ.5026.180.2018 z dn. 19.07.2018, PC.402.3.2019 z dn. 09.01.2019	3 327,39	zm. od III/2019 3 556,33	PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 07.2019 z dnia 21.01.2019	451,50	645,00 (z.stały)	3 os. - ojciec dec. PM BYD zwolniony syn i córka - ustalone adresy, brak rozstrzygnięcia	2 875,89	F:78/DPS/06/19 z dn. 05.06.2019	3 104,83, WB nr 0124/2019 z dn. 14.06.2019
4	Z.D. 10.01.2019 zgon 18.10.2020	PM.BYD DRŚ.5026.594.2018 z dn. 20.12.2018 r., DPI.463.2.2019 z dn. 7.01.2019	3 358,23	zm. od III/2019 3 662,06	PM BYD. Nr DRŚ.5029.5 1.2019 z dn. 11.01.2019 zm. PM BYD. Nr DRŚ.5029.5 74.2019 z dn. 29.03.2019	2 243,00 2 306,00	3204,28 (ZUS) 3294,28 (ZUS)	3 os. - żona dec. zwolniona; syn - dec. zwolniony, córka - dec. zwolniona	1 115,23 1 356,06	FV/06/2019/DPSI/11 z dn. 12.06.2019	1 356,06 WB nr 0134/2019 z dn. 27.06.2019

Sy
Andrzej

5	W.M. 07.01.2019	PM.BYD DRŚ.5026.628.2 018 z dn. 02.01.2019, PCPR.DS.5630. 21.1.18 z dn. 02.01.2019	3 467,45	zm. od III/2019 3 720,75	PM BYD. Nr DRŚ.5029.5 0.2019 z dn. 10.01.2019	876,68	1252,40 (ZUS)	2 os. córka - zwolniona, córka - brak adresu- brak rozstrzygnię- cia	2 844,07	Nota Nr 117/06/20 19/DPSL	2844,07, WB nr 0123/2019 z dn. 13.06.201 9
6	J.R. 10.01.2019 zgon 12.03.2019	PM. BYD DRŚ.5026.584.2 018 z dn. 28.12.2018, PIR.4400.1.2.20 19 z dn. 04.01.2019	3 364,00	zm. od III/2019 3 648,00	PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 01.2019 z dn. 21.01.2019	1 285,26	1836,08 (ZUS)	5 os. (3 córki) - umowa Nr 9/DPS/19 z dn. 28.02.2019	2 028,74	Zgon 12.03.2019	
7	H.P. 18.01.2019 zgon 03.12.2019	PM. BYD DRŚ.5026.9.201 9 z dn. 16.01.2019 r., PCPR.ZS.470.1. 2019 z dn. 18.01.2019 r.	3 177,00	zm.od III/2019 3275,65	PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 46.2019 z dn. 28.01.2019 b/z	1 327,93 1 361,36	1897,04 (ZUS) 1959,91 (ZUS)	brak ,	1 849,07	FV/004/39 1/2019 z dn. 13.06.201 9	1947,72 WB nr 0133/2019 z dn. 26.06.201 9
8	H.M. 07.01.2019 zgon 14.06.2019	PM. BYD DRŚ.5026.355.2 018 z dn. 18.12.2018, PCPR.4700.1.1. 2019 z dn. 04.01.2019	3 558,00	zm. od I/2019 3 699,30	PM BYD. Nr DRŚ.5029.6 9.2019 z dn. 14.01.2019	1 179,06	1684,37 (ZUS)	brak	2 378,94	F:408/DP S/L/06/20 19 z dn. 10.06.201 9	2519,94 WB nr 0133/2019 z dn. 26.06.201 9
9	B.B. 20.01.2019 zgon 14.03.2020	PM. BYD DRŚ.5026.12.20 19 z dn. 10.01.2019, PCPR.PR.PS.43 3.2.2.2019 z dn. 11.01.2019	3 622,23	zm.od III/2019 3 838,97	PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 32.2019 z dn.28.01.201 9 zm. PM BYD. Nr DRŚ.5029.7 82.2019 z dn. 11.04.2019 r. od 01.03.2019	735,60 1 026,28	1050,85 (ZUS) 1466,12 (ZUS)	2 os. córka zwolniona dec. Od 01.02.2019 do 31.01.2020 , syn - brak aktual. adresu zam.	2 812,69	Nota nr BYD/06/1 9 z dn. 03.06.201 9	2812,69 WB nr 0133/2019 z dn. 26.06.201 9
10	J.Z. 14.01.2019 zgon 03.01.2020	PM. BYD DRŚ.5026.654.2 018 z dn. 10.01.2019, PCPR.PR.PS.43 3.2.1.2019 z dn. 11.01.2019	3 622,23	zm.od III/2019 3 838,97	PM BYD. Nr DRŚ.5029.1 21.2019 z dn. 22.01.2019	1 028,00	1468,57 (ZUS)	brak	2 594,23	Nota nr BYD/06/1 9 z dn. 03.06.201 9	2810,97 WB nr 0133/2019 z dn. 26.06.201 9

Ustalenia:

1. W okresie objętym kontrolą Rada Miasta Bydgoszczy nie skorzystała z art. 66 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i nie określiła korzystniejszych warunków ustalania opłat za pobyt w domu pomocy społecznej . Zgodnie z treścią ww. przepisu „Rada gminy może określić, w drodze uchwały, dla osób, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2a, korzystniejsze warunki ustalania opłat za pobyt w domu pomocy społecznej o zasięgu gminnym, częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat, zwrotu należności za okres nieobecności osoby w domu”.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy określił procedurę „Postępowania w sprawie kierowania i umieszczania mieszkańców miasta Bydgoszczy w domach pomocy społecznej oraz ustalania odpłatności za dom pomocy społecznej wnioskodawcy i osób zobowiązanych” będącą załącznikiem do zarządzenia Nr 24/2018 z dnia 23 kwietnia 2018 r.

Procedura określa m.in. zasady kierowania do domu pomocy społecznej, zasady umieszczania w domu pomocy społecznej, zasady ustalania odpłatności za dom pomocy społecznej. Ponadto procedura zawiera 13 załączników, które stanowią wzory ramowe.

3. Wszystkie objęte kontrolą osoby umieszczone zostały w domach pomocy społecznej na podstawie decyzji administracyjnych.
4. W każdym przypadku opłata za pobyt w DPS była równa wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca, ustalanego przez starostę i ogłoszona w dzienniku województwa.
5. Przedstawione kontrolującym teczki osób umieszczonych w domach pomocy społecznej zawierały dokumenty określające osiągnięty dochód jak również zawierały dokumenty określające podejmowanie czynności administracyjnych celem ustalenia min. dochodu.
6. We wszystkich decyzjach ustalających opłatę dla mieszkańca za pobyt w DPS ustalono prawidłową kwotę (dane przedstawia powyższa tabela). Opłata wnoszona przez pensjonariusza za pobyt w domu pomocy społecznej obliczana została zgodnie z treścią art. 61 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w myśl którego „opłatę za pobyt w domu ponosi mieszkaniec domu, nie więcej jednak niż 70% swojego dochodu, a w przypadku osób małoletnich przedstawiciel ustawowy z dochodów dziecka, nie więcej niż 70% tego dochodu; małżonek, zstępni przed wstępnymi - zgodnie z umową zawartą w trybie art. 103 ust. 2.; w przypadku osoby samotnie gospodarującej, jeżeli dochód jest wyższy niż 300% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, jednak kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 300% tego kryterium, w przypadku osoby w rodzinie, jeżeli posiadany dochód na osobę jest wyższy niż 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, z tym, że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie”.
7. W przypadku powzięcia informacji o zmianie dochodu, wydawane zostały decyzje zmieniające odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej.
8. W przypadku, gdy zmiana dochodu przekraczała 10 % kryterium dochodowego dokonywano zmian odpłatności zgodnie z art. 106 ust 3a i 3b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
9. Gmina Miasto Bydgoszcz wносиła opłatę za pensjonariusza (dane przedstawia powyższa tabela) zgodnie z art. 61 ust. 2b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w myśl, którego „gmina wnosi opłatę w wysokości różnicy między średnim kosztem utrzymania w domu pomocy społecznej a opłatami wnoszonymi przez osoby zobowiązane (pensjonariusz + małżonek, zstępni przed wstępnymi).
10. Wszystkie decyzje ustalające opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wydane zostały na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
11. Na podstawie wydruku pn. „Karta budżetowa za czerwiec 2019, wydatki – jednostki terytorialne: 1:852-85202-4330-1-1 (DPS- zakupy usług przez jst od innych jst)” wszystkie faktury/noty z opłatami z pobyt pensjonariuszy przedstawione w powyższej tabeli kol. 8 zostały zaewidencjonowane następujący sposób: Wn 402/Ma 201 i Wn 201/Ma 130, w klasyfikacji budżetowej dział 852, rozdział 85202 § 4330.

IV. System pieczy zastępczej

4.1. Wydatki systemu pieczy zastępczej.

Zgodnie ze przedłożonym kontrolującym sprawozdaniem Rb-28S za 2019 r. wydatki rozdziale 85508 „Rodziny zastępcze” szczegółowy plan wydatków wyglądał następująco:

§	Nazwa	Plan na dzień 31.12.2019	Wykonanie na dzień 31.12.2019
3110	Świadczenia społeczne	8 215 471,00	8 201 836,78

W rozdziale 85510 „Działalność placówek opiekuńczo - wychowawczych” wydatki kształtowały się następująco:

§	Nazwa	Plan na dzień 31.12.2019	Wykonanie na dzień 31.12.2019
3110	Świadczenia społeczne	822 768,00	820 336,45

Zasady gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki określone zostały w Zarządzeniu Nr 19/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie w sprawie przyjęcia Zasad (Polityki) Rachunkowości dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, które zostało uchylone zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 15/2019 z dnia 25 lutego 2019 r. Ww. zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 55/2019 z dnia 2 lipca 2019 r. Zarządzenie weszło w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r.

4.2. Finansowanie pomocy dla osób usamodzielnianych.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342),
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 111),
- rozporządzenia Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1466 ze zm.).

Badaniem objęto procedurę oraz prawidłowość naliczania i wypłacania udzielania pomocy dla osób usamodzielnianych. Zgodnie z art. 140 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej przyznaje się pomoc na: 1. kontynuowanie nauki, 2. usamodzielnienie, 3. zagospodarowanie (może być przyznana w formie rzeczowej).

Na podstawie sporządzonego zestawienia rejestrów dotyczących wydanych decyzji ustalono, że w roku 2019 wydano :

- 91 decyzji na pomoc na kontynuowanie nauki,
- 20 decyzji na pomoc na usamodzielnienie,
- 20 decyzji na zagospodarowanie.

4.2.1. Pomoc na kontynuowanie nauki.

Kontrolą objęto 3 decyzje o przyznaniu pomocy na kontynuowanie nauki. Badana próba stanowiła odpowiednio 3% decyzji wydanych w 2019 r.

Lp.	ŚB.	Wniosek	Decyzja przyznająca pomoc finansową		Wys. świad. z decyzji	Kwota wypłacona, Nr listy	Nr wyciągu bankowego	
			Nr dec.	Data dec.				
1.	N.N.	15.02.2019	DRŚ.457.15.2019	18.02.2019	526,00	Nr 279 za 11.2019 r. 526,00	Nr 0191/2019	09.09.2019
2.	A.S.	16.10.2019	DRŚ.457.98.2019	23.10.2019	526,00	Nr 330 za 10.2019 r. 526,00	Nr 0232/2019	30.10.2019
3.	P.K.	30.10.2019	DRŚ.457.123.2019	05.12.2019	526,00	Nr 389 za 12.2019 r. 1 561,03	Nr 0263/2019	10.12.2019
Razem kwota					1 578,00			

Kontrolą objęto dokumenty:

- wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnianie,
- oświadczenie uzyskanym o dochodzie w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,
- listy płac,
- decyzja o przyznaniu lub odmowie pomocy,
- wyciągi bankowe przekazania przyznanej pomocy,
- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 – WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-1-7” (MOPS – usamodz. i kontynuow. nauki Pl.Op.Wych.),
- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-7 (MOPS – piecza)”.

Ustalenia:

1. Zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wszystkie osoby usamodzielniane wskazały opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawiły jego zgodę akceptacji w formie podpisu.

2. Indywidualne programy usamodzielnienia zostały opracowane dla wszystkich objętych kontrolą osób, a następnie zatwierdzone zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy.
3. Osoby usamodzielniane złożyły wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie, zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Wszystkie decyzje zostały podpisane z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy przez Kierownika Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej zgodnie z art. 182 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. We wszystkich decyzjach przyznających świadczenie w formie pomocy na usamodzielnienie zamieszczono informację o obowiązku niezwłocznego poinformowania organu, o każdej zmianie sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń, zgodnie z art. 144 cytowanej ustawy.
6. Kwoty przyznanej pomocy na usamodzielnienie wynikające z decyzji administracyjnej zostały zrealizowane zgodnie z zapisem w decyzjach tj. zostały wpłacone na wskazane konto wnioskodawcy.
7. Na podstawie wyciągów bankowych ustalono, że wszystkie osoby otrzymały pomoc na wskazane konto bankowe.
8. Listy płac zostały podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego oraz sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
9. Wydatki na pomoc na zagospodarowanie zostały zaewidencjonowane w następującej klasyfikacji budżetowej dział 855 „Rodzina”, rozdział 85508 „Rodzina zastępcza”, paragraf 3110 „Świadczenia społeczne”.

4.2.2. Pomoc na usamodzielnienie.

Kontrolą objęto 3 decyzje o przyznaniu pomocy na usamodzielnienie. Badana próba stanowiła odpowiednio 15 % decyzji wydanych w 2019 r.

Lp.	ŚB.	Wniosek	Decyzja przyznająca pomoc finansową		Wys. świad. z decyzji	Kwota wypłacona, Nr listy	Nr wyciągu bankowego
			Nr dec.	Data dec.			
1.	M.C.	14.11.2019	DRŚ.457.110.2019	14.11.2019	6 939,00	Nr 362 za 11.2019 r. 6 939,00	0247/2019 20.11.2019
2.	M.K.	11.09.2019	DRŚ.457.101.2019	23.10.2019	1 763,00	Nr 329 za 10.2019 r. 1 763,00	02323/2019 30.10.2019
3.	K.C.	16.10.2019	DRŚ.457.110.2019	21.11.2019	3 470,00	Nr 364 za 11.2019 r. 3 470,00	0253/2019 27.11.2019
Razem kwota:					12 172,00	12 172,00	-

Kontrolą objęto dokumenty:

- wniosek o przyznanie pomocy na usamodzielnianie,
- oświadczenie uzyskanym o dochodzie w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,
- listy płac,
- decyzja o przyznaniu lub odmowie pomocy,
- wyciągi bankowe przekazania przyznanej pomocy,

- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 – WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-1-7”(MOPS – usamodz. i kontynuow. nauki Pl.Op.Wych.),
- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-7 (MOPS – piecza)”.

Ustalenia:

1. Zgodnie z art. 145 ust. 2 wszystkie osoby usamodzielniane wskazały opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawiły jego zgodę akceptacji w formie podpisu.
2. Indywidualne programy usamodzielnienia zostały opracowane dla wszystkich objętych kontrolą osób a następnie zatwierdzone zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy.
3. Osoby usamodzielniane złożyły wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie, zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Wszystkie decyzje zostały podpisane z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy przez Kierownika Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej zgodnie z art. 182 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. We wszystkich decyzjach przyznających świadczenie w formie pomocy na usamodzielnienie zamieszczono informację o obowiązku niezwłocznego poinformowania organu, o każdej zmianie sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń, zgodnie z art. 144 cytowanej ustawy.
6. Kwoty przyznanej pomocy na usamodzielnienie wynikające z decyzji administracyjnej zostały zrealizowane zgodnie z zapisem w decyzjach tj. zostały wpłacone na wskazane konto wnioskodawcy.
7. Na podstawie wyciągów bankowych ustalono, że wszystkie osoby otrzymały pomoc na wskazane konto bankowe.
8. Listy płac zostały podpisane przez kierownika jednostki i starszego księgowego oraz sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
9. Wydatki na pomoc na zagospodarowanie zostały zaewidencjonowane w następującej klasyfikacji budżetowej dział 855 „Rodzina”, rozdział 85508 „Rodzina zastępcza”, paragraf 3110 „Świadczenia społeczne”.

4.2.3. Pomoc na zagospodarowanie.

Kontrolą objęto 3 decyzje o przyznaniu pomocy na zagospodarowanie. Badana próba stanowiła 15 % decyzji wydanych w 2019 r.

Lp.	Świad.	Wniosek	Decyzja przyznająca pomoc finansową		Wysokość świadczenia z decyzji	Wysokość świadczenia wynikająca z ustawy/ zarządzenia	Faktury
			Nr dec.	Data dec.			
1.	M.G.	09.10.2019	DRŚ.457.109.2019	13.11.2019	1 577,00	< 1 500,00 lub < 3 000,00	1 553,79
2.	N.N.	11.09.2019	DRŚ.457.82.2019	20.09.2019	1 577,00	< 1 500,00 lub < 3 000,00	1 571,06
3.	J.B	28.10.2019	DRŚ.457.108.2019	13.11.2019	1 577,00	< 1 500,00 lub < 3 000,00	1 565,77
Razem kwota z decyzji:					4 731,00	Razem Fa:	4 690,62

Kontrolą objęto dokumenty:

- wskazanie opiekuna usamodzielnienia,
- indywidualny program usamodzielnienia,
- wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie,
- oświadczenie uzyskanym o dochodzie w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,
- faktury,
- listy płac,
- decyzje o przyznaniu lub odmowie pomocy,
- wyciągi bankowe przekazania przyznanej pomocy,
- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 – WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-1-7”(MOPS – usamodz. i kontynuow. nauki Pl.Op.Wych.),
- wydruk z ewidencji „MOPS Bydgoszcz, Karta budżetowa za okres od 01.09.2019 do 31.12.2019 WYDATKI – Jednostki terytorialne: 4-855-85508-3110-7 (MOPS – piecza)”.

Ustalenia:

1. Zgodnie z art. 145 ust. 2 wszystkie osoby usamodzielniane wskazały opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawiły jego zgodę akceptacji w formie podpisu.
2. Indywidualne programy usamodzielnienia zostały opracowane dla wszystkich objętych kontrolą osób a następnie zatwierdzone zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy.
3. Osoby usamodzielniane złożyły wniosek o przyznanie pomocy na zagospodarowanie, zgodnie z art. 143 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Wszystkie decyzje zostały podpisane z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy przez Kierownika Działu Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej zgodnie z art. 182 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Przyznane decyzją kwoty pomocy na zagospodarowanie były zgodne z art. 150 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
6. We wszystkich decyzjach przyznających świadczenie w formie pomocy na zagospodarowanie zamieszczono informację o obowiązku niezwłocznego poinformowania organu, o każdej zmianie sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która ma wpływ na prawo do tych świadczeń, zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. Kwoty przyznanej pomocy na zagospodarowanie wynikające z decyzji administracyjnej zostały zrealizowane zgodnie z zapisem w decyzjach tj. zostały wpłacone na wskazane konto wnioskodawcy.
8. Rozliczenie pomocy u wszystkich osób objętych kontrolą nastąpiło poprzez przedłożenie do MOPS-u w Bydgoszczy faktur zakupu artykułów niezbędnych do zagospodarowania z terminem do zapłaty.
9. Ponadto ustalono, że pomiędzy kwotami udzielonej pomocy na zagospodarowanie określonymi w decyzjach o Nr DRŚ.457.109.2019, DRŚ.457.82.2019, DRŚ.457.108.2019, a przedstawionymi przez podopiecznych fakturami występowały różnice. Odpowiednio dla decyzji: Nr DRŚ.457.109.2019 różnica wynosiła 23,21 zł, dla decyzji Nr DRŚ.457.82.2019 – 5,94 zł, dla decyzji DRŚ.457.108.2019 – 11,23 zł. Wskazane różnice zgodnie z zapisem zawartym w ww. decyzjach mogą zostać wyrównane poprzez cyt. „(...) wypłatę kwoty do 50 zł w kasie tut. Ośrodka – lub na konto osobiste, stanowiącej różnicę pomiędzy przedłożonymi rachunkami imiennymi a wysokością przyznanej pomocy.”. Zgodnie z przedłożoną dokumentacją



wskazane różnice w kwotach zostały wyrównane poprzez przelew na konto bankowe, co zostało ustalone na podstawie list płać Nr: 322, 365, 391 oraz wyciągów bankowych Nr 0221/2019 z dnia 17 października 2019 r., Nr 0253/2019 z dnia 27 listopada 2019 r., Nr 0268/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r.

10. Na podstawie wyciągów bankowych Nr: 0268/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r., 0221/2019 z dnia 17 października 2019 r., 0253/2019 z dnia 27 listopada 2019 r. Ustalono, że przedłożone faktury zostały uregulowane terminowo.
11. Faktury zaewidencjonowane zostały w następujący sposób: Ma/130-2 i Wn/409. Lista płać została podpisana przez kierownika jednostki i starszego księgowego oraz sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym.
12. Wydatki na pomoc na zagospodarowanie zostały zaewidencjonowane w następującej klasyfikacji budżetowej dział 855 „Rodzina”, rozdział 85508 „Rodzina zastępcza”, paragraf 3110 „Świadczenia społeczne”.

4.3. Rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka.

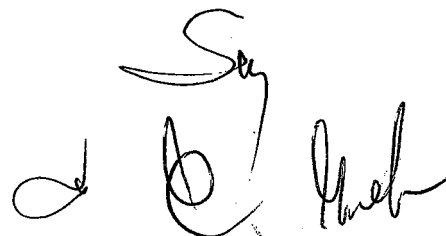
W okresie objętym kontrolą w MOPS w Bydgoszczy kontroli poddano 3 umowy na 17 zawartych z zawodowymi rodzinami zastępczymi oraz 3 umowy na 6 zawartych na prowadzenie rodzinnych domów dziecka. Poddane kontroli umowy stanowią odpowiednio 18 % i 50 % wszystkich umów, które obowiązywały w 2019 r.

Rodziny zastępcze					
Lp.	Nr. umowy	Data zawarcia umowy	Czas trwania umowy	Aneksy	Kwota
1.	2/RZZ-S/2017	15.12.2016	01.01.2017-31.12.2020	1/2018 1/2019 2/2019 1/2020	2 650,00
2.	1/RZZ-S/2017	22.12.2016	01.01.2017-31.12.2020	1/2018 1/2019 2/2019 1/2020	2 650,00
3.	3/RZZ-S/2017	15.12.2016	01.01.2017-31.12.2020	1/2018 1/2019 2/2019 1/2020	2 650,00

Rodzinne domy dziecka					
Lp.	Nr. umowy	Data zawarcia umowy	Czas trwania umowy	Aneksy	Kwota
1.	1/RDD/2014	31.01.2014	01.02.2014-31.12.2019	8/2017 1/2018	2 650,00
2.	1/RDD/2016	01.03.2016	01.03.2016-28.02.2021	9/2017 1/2018 2/2018 1/2019 2/2019 1/2020	2 000,00
3.	2/RDD/2018	22.10.2018	22.10.2018-31.12.2023	1/2019 2/2019 1/2020	2 300,00

Ustalenia:

1. Ww. umowy zostały zawarte pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej a: Państwem E.G.H., Panią K.S., Państwem A.H.N., Panem S.P., Państwem C.J.F. i Panią D.K.
2. Umowy zostały podpisane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na mocy upoważnienia sygn.. WOA-I.0052.186.2017 z dnia 2 maja 2017 r.
3. Na podstawie list płac: „Lista płac Nr 188 z dnia 9 grudnia 2019 r., Nr 190 z dnia 19 grudnia 2019 r. – umowa zlecenie – Rodziny Pogotowia za 12/2019 + wyrównanie” i wyciągów bankowych Nr 0269/2019 z dnia 17 grudnia 2019 r., Nr 0003/2019 z dnia 7 stycznia 2020 r., ustalono, że wypłacono wynagrodzenia dla sześciu osób. Sumy wynikające z przedłożonych list płac były powiększone o wartość wyrównania wynagrodzenia za 8 miesięcy (od kwietnia do listopada), które zostało wypłacone na podstawie aneksów do umów wskazanych w powyższych tabelach. Lista płac została podpisana przez kierownika jednostki i głównego księgowego oraz sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym.
4. Lista zaewidencjonowana została w następujący sposób:
– Ma/130-2-2-2 – Wn/229-1-2.
5. Wydatki na wynagrodzenie zostały zaewidencjonowane w następującej klasyfikacji budżetowej dział 855 „Rodzina”, rozdział 85508 „Rodzina zastępcza”, paragraf 4170 „Wynagrodzenia bezosobowe”.



V. Udzielanie pomocy w postaci noclegów i schronisk.

Powyższe zagadnienie skontrolowano w oparciu o następujące przepisy:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 ze zm., aktualnie tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876).
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności i pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 239 ze zm., aktualnie tj. Dz. U. 2020 r. , poz. 1057 ze zm.)
- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2014 r. , poz. 1850 ze zm),
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 r. , poz. 1300).
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 , poz. 2057)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1911 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.).

Ustalenia:

1. Zarządzeniem Nr 54/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy w Bydgoszczy z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania z zakresu pomocy społecznej na lata 2017-2019 ogłoszono konkurs na realizację zadania pn. „Prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych”.
2. Konkurs ogłoszony został na podstawie art. 25 w związku z art. 48 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności i pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Konkurs ogłoszony został przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy Nr WOA-I.0052.148.2015 z dnia 18 lutego 2015 r.
4. Konkurs ogłoszony został w dniu 7 listopada 2016 r. z terminem składania ofert do 29 listopada 2016 r.
5. Informacja o ogłoszeniu konkursu w dniu 29 listopada 2016 r. została umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

6. Przedmiotem zadania wynikającego z ogłoszenia jest prowadzenie schroniska i noclegowni dla bezdomnych mężczyzn, kobiet i matek z dziećmi oraz prowadzenie całodobowego punktu pomocy bezdomnym osobom nitrzeźwym w obiekcie należącym do Miasta Bydgoszcz przy ul. Fordońskiej 422 oraz przy ul. Polanki 9.
7. Wykonanie zadania zostało zaplanowane w okresie 3 lat tj. od 01.01.2017 r. do 31.12.2019 r. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot dotacji oraz środków i wynosił łącznie 7.763.832,00 zł
8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 5.973.000,00 zł i kształtuje się następująco:
 - w roku 2017 w wysokości 1.991.000,00 zł
 - w roku 2018 w wysokości 1.991.000,00 zł,
 - w roku 2019 w wysokości 1.991.000,00 zł.
9. Na realizację zadania wpłynęły 2 oferty.
10. Zarządzeniem Nr 57/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na przedstawicieli organizacji pozarządowych w komisji konkursowej opiniującej oferty zgłoszone w otwartych konkursach ofert na realizację w 2017 zadań z zakresu pomocy społecznej.
11. Komisje konkursową do rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie ofert m.in. pn „prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych” powołano zarządzeniem Nr 60/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 28 listopada 2016 r.
12. Z treści protokołu z dnia 2 grudnia 2016 r. wynika, że komisja w składzie 9 osobowym dokonała oceny ofert i przyznała dotację dla organizacji, która otrzymała najwyższą ilość punktów a była nią oferta Nr 2 „Inkubator Społeczny, Stowarzyszenie ‘Podaj rękę’” (oferta wspólna).
13. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy dokonała rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na „Prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych” - zarządzeniem Nr 62/2016 z dnia 5 grudnia 2016 r., z którego wynika, że dotację przyznano oferentowi „Inkubator Społeczny, stowarzyszenie ‘Podaj rękę’”.
14. W dniu 15 grudnia 2016 r. zawarto umowę Nr 1/K/2016 pomiędzy Miastem Bydgoszcz reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy działającym z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszcz z dnia 18 lutego 2015 r. (WOA-1.0052.148.2015) a Fundacją Inkubator Społeczny oraz Stowarzyszeniem „Podaj Rękę”.
15. Umowa została podpisana przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia z dnia 29 marca 2010 r. do składania kontrasygnaty w imieniu Skarbnika Miasta Bydgoszcz na umowach i porozumieniach zawieranych w związku z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej przez Miasto Bydgoszcz udzielonego przez Skarbnika Miasta Pana Ambrożego Pawlewskiego.
16. Prezydent Miasta Bydgoszcz w dniu 31 października 2016 r. (Nr WOA-I.0052717.2016) upoważnił Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy do zaciągania zobowiązań w imieniu Miasta Bydgoszcz, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.
17. W dniu 7 lutego 2018 r. zawarto Aneks Nr 1/K/2018 do umowy nr 1K/2016 z dnia 15 grudnia 2016 r. w zakresie wprowadzenia zmian dotyczących złożonej w dniu 16.01.2018 r. korekty kosztorysu.
18. W treści pkt II.3 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 54/2016 Dyrektora MOPS w Bydgoszczy dot. „Szczegółowych warunków konkursu na realizację zadania z zakresu

pomocy społecznej pn. "Prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych" zawarto zapis dotyczący wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania o brzmieniu „3. *Ostateczna wysokość środków w latach następnych zostanie określona po zatwierdzeniu budżetu w formie aneksu do umowy*” Wyjaśnieniach z dnia 03.11.2020 r. kierownik Działu Realizacji Świadczeń wyjaśniła, że aneksy takie nie zostały zawarte, ponieważ planowana kwota dotacji na rok 2018 i 2019 nie uległa zmianie.

Kontrolą objęto prawidłowości realizacji warunków umowy ww. zadania w roku 2019

Ustalenia:

1. Zgodnie z § 3 pkt 1 umowy Zleceniobiorca zobowiązał się do przekazania dotacji w 2019 r. w 4 transzach w równych kwotach po 497.750,00 zł. w terminach:
 - do 22 stycznia 2019 r.- 497.750,00 zł.
 - do 15 kwietnia 2019r. - 497.750,00 zł.
 - do 15 lipca 2019 r.- 497.750,00 zł.
 - do 15 października 2019 r.- 497.750,00 zł.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy za pomocą oprogramowania „Sp. z.o.o., System OTAGO” przekazał w dniach: 14.01.2019 r., 05.04.2019 r., 03.07.2019 r., oraz 04.10.2019 r. informacje do Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Bydgoszcz dotyczącą przekazania w 2019 r. kolejnych transz dotacji dla Fundacji Inkubator Społeczny.
3. Zgodnie z treścią § 10 pkt 4 umowy Nr 1/K/2016 Zleceniobiorca składają Informację Miesięczną z „Prowadzenia Centrum Pomocy dla Bezdomnych” w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po upływie każdego miesiąca, którego dotyczy informacja w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy. W przedłożonej kontrolującym dokumentacji stwierdzono brak „Informacji miesięcznej z Prowadzenia Centrum Pomocy dla Bezdomnych” za miesiąc sierpień 2019 r. Zgodnie z treścią § 10 pkt 6 umowy, w przypadku niezłożenia ww. sprawozdania w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni.
W wyjaśnieniach z dnia 5.11.2020 r. kierownik Działu Realizacji Świadczeń wyjaśniła, że sprawozdanie za miesiąc sierpień nie zostało złożone. Jednakże w dniu 04.10.2019 zostało złożone sprawozdanie, które zawiera również dane dotyczące miesiąca sierpnia 2019. W związku z incydentalnym niewyegzekwowaniem sprawozdania, udzielono instruktażu kierownikowi Działu Realizacji Pomocy Pani Jolancie Malak, która zgodnie z zakresem czynności z dnia 03.01.2006 r. sprawuje wewnętrzną kontrolę funkcjonalną nad pracą podległych pracowników.
4. Organizacja „Inkubator Społeczny” oraz Stowarzyszenie „Podaj rękę” złożyły sprawozdania z wykonania zadania w terminach:
 - za I kw.2019 r, - 05.04.2019 r.
 - za II kw. 2019 r. – 05.07.2019 r.
 - za III kw. 2019 r. – 04.10.2019 r.
 - za IV kw. 2019 r. – 03.01.2020 r..

stwierdzono, sprawozdania zostały złożone w terminie wynikającym z umowy.

5. Zgodnie z § 9 ust. 1 umowy Nr 1/K/2016 „Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, przez zleceniobiorców, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązań, o którym mowa w § 7 ust.2.

W związku z powyższym skierowano zapytanie do Dyrektora MOPS o udzielenie informacji w powyższym zakresie. W wyjaśnieniach z dnia 6.11.2020 r. Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wyjaśnił, że „kontrole w Centrum Pomocy dla Bezdomnych odbywają się corocznie, zgodnie z planem kontroli, naprzemiennie, – jeśli w 2019 r., kontrolą objęto schronisko dla kobiet i matek z dziećmi, to w br. kontrolą objęto schronisko dla bezdomnych mężczyzn. Nadmieniam, że obydwie podmioty prowadzone są przez tą samą Fundację tylko w innych budynkach, mężczyźni na ul. Fordońskiej 422, natomiast kobiety na ul. Polanka 9”.

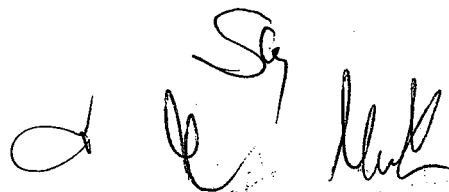
6. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy pismem z dnia 14 lutego 2020 r. (DRŚ.0703.6.2020) poinformowała Fundację Inkubator Społeczny o zaakceptowaniu sprawozdania końcowego i rozliczeniu 100 % przyznanej dotacji w wysokości 1.991.000,00 zł
7. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy pismem z dnia 07.02.2020r. przekazał do Urzędu Miasta Bydgoszcz (Wydział Księgowości) informacje o rozliczeniu przekazanej dotacji za okres 01.01.2019 do 31.12.2019 r. z działu 852-85295 § 236 dla Fundacji Inkubator Społeczny, Stowarzyszenie „Podaj rękę” zad. pn. „Prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych”, z którego wynika, że dotacja została rozliczona w 100 %.
8. Na podstawie dokumentów jednostki: Miasta Bydgoszcz, wydruku pn. „Zestawienie obrotów dla kontrahenta za okres od 2019-01-01 do 2019-12-31” (konto 224 - kontrahent- Fundacja Inkubator Społeczny) oraz wyciągów bankowych: WB Nr 0012/2019 z dnia 17.01.2019 r., WB Nr 0073/2019 z dnia 11.04.2019 r., WB Nr 0135/2019 z dnia 11.07.2019 r., WB Nr 0201/2019 z dnia 11.10.2019 r., stwierdzono, że dotacja rozstała przekazana w 4 transzach w terminach określonych zgodnie z umową. Przekazywanie dotacji następowało bezpośrednio z rachunku Miasta Bydgoszczy o nr 40 1240 64 52 1111 0010 4788 0668. Ponadto stwierdzono, że dotacja została rozliczona w 100 %. (Wn 224/Ma 810-01).

Wyjaśnienia z dnia 6.11.2020 r. dotyczące braku sprawozdania, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/V/1**

Kserokopia umowy o realizację zadania publicznego, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/V/2.**

Kserokopia zakresu czynności kierownika Działu Realizacji Pomocy, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/V/3**

Wyjaśnienia z dnia 6.11.2020r. dotyczące sprawowanej kontroli z wykonania zadania, stanowi **akta kontroli Nr 58/20/V/4.**



VI. Stosowanie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w 2019 r. przeprowadzono 4 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w tym wszystkie dotyczyły usług. Zakresem kontroli udzielania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zamówień publicznych objęto:

- a) terminowość sporządzenia sprawozdania o udzielonych zamówieniach za 2019 r.,
- b) procedurę udzielenia zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pogrzebowych dla osób zmarłych, których pochówek zleci Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.” – przetarg nieograniczony przeprowadzony w 2019 r.

Ustalenia :

1. Sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach w roku 2019 ZP-SR, zostało złożone w dniu 26.02.2020 r. oraz korekta w dniu 26.02.2020 r., tj. z zachowaniem terminu określonego w art. 98 ust. 2 ustawy pzp (ZP-SR/91230-2019, ZP-SR/103304-2019).
2. Badaniem objęto następujące postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (postępowanie przeprowadzone w 2019 r.):
„Świadczenie usług pogrzebowych dla osób zmarłych, których pochówek zleci Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie 01.01.2020 – 31.12.2020”.
 - **tryb postępowania:** przetarg nieograniczony o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) (zwane dalej pzp). Procedura krajowa.
 - **rodzaj zamówienia:** usługi,
 - **data wszczęcia postępowania:** 08.11.2019 r.,
 - **termin składania ofert:** 25.11.2019 r. godz. 10.00,
 - **wartość udzielonego zamówienia:** 190.843,92 zł (brutto),
 - **klasyfikacja budżetowa:** 852-85214-4300,
 - **sygnatura postępowania:** DOA.271.85.2019

Kontroli poddano dokumentację z przeprowadzonego postępowania wraz z umowami o zamówienie publiczne w zakresie :

- legalności prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie wskazanym w poniższej tabeli,
- prawidłowości zawierania umów, a w szczególności dokonywania kontrasygnaty (zgodnie z art. 46 ust. 6 ustawy o samorządzie gminnym),
- legalność dokonywania wydatków,
- terminowość zapłaty, zgodnie z zapisami umowy.

Kontrolą objęto następujące dokumenty :

- ogłoszenie o zamówieniu publicznym,
- specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
- ofertę najkorzystniejszą,
- protokół z postępowania ofertowego,
- umowę zawartą w wyniku przeprowadzonego postępowania
- faktury dotyczącą w/w umowy,
- wyciągi bankowe z dnia dokonania płatności za w/w faktury.

Lp.	Rodzaj czynności podlegającej kontroli	Wynik kontroli postępowania
I. Opis przedmiotu zamówienia i ustalenie wartości zamówienia.		
1.	Poprawność opisu przedmiotu zamówienia art. 29, art. 31	Świadczenie usług pogrzebowych dla osób zmarłych, których pochówek zleci Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
2.	Termin ustalenia wartości zamówienia: art. 35 ust. 1 w związku z art. 32 ust. 1 pzp	Termin wszczęcia postępowania – 08.11.2019 r. Ustalenie wartości zamówienia dokonano dnia 07.11.2019 r. Termin oszacowania wartości zamówienia ustalono zgodnie z art. 35 ust. 1 pzp.
3.	Poprawność ustalenia wartości zamówienia stosownie do zasad przewidzianych w art. 33 i 35 ust. 1, ust. 2 pzp	Ustalenie wartości zamówienia dokonano na podstawie poprzedniego zamówienia z okresu 12 m-cy. Łączna wartość zamówienia ustalono w wysokości 235.926,18 zł. Szczegółowe ustalenia opisano poniżej.
4.	Podstawa przeliczenia wartości zamówienia publicznego – art. 35 ust. 3 w związku z § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 29 grudnia 2017 r. (Dz. U. poz. 2477)	Zastosowano prawidłowy kurs wynikający z rozporządzenia tj. 1 euro = 4,3117 zł. Prawidłowo obliczono wartość zamówienia: 235.926,18 zł : 4,3117 = 54.717,67 euro.
5.	Identyfikacja osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia	Zamawiający z imienia i nazwiska wskazał osobę dokonującą ustalenia wartości zamówienia (wniosek o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania zamówienia publicznego)
6.	Wartość zamówienia w związku z treścią art. 11 ust. 8 pzp oraz rozporządzenia wykonawczego Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2479).	Wartość zamówienia wyniosła 54.717,67 euro. Zamówienie nie przekracza wartości zamówienia wskazanego w wskazanym rozporządzeniu, tj. nie przekracza wartości 221.000 euro (usługi).
II. Dodatkowe wymagania wynikające z Prawa Zamówień Publicznych związane z wykonaniem bądź opisem przedmiotu zamówienia		
1.	Określenie przez Zamawiającego wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w realizacji zamówienia – m.in. 29 ust. 3a w powiązaniu z m.in. 36 ust. 2 pkt 8a tj. m.in. uprawnienia kontrolne Zamawiającego i sposób dokumentowania tego wymogu.	W SIWZ określono wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Szczegółowe ustalenia opisano poniżej.
2.	Klauzula zastrzeżenia wykonania zamówienia art. 22 ust. 2 oraz 2a pzp tj. zastrzeżenie przez Zamawiającego do ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez zakłady pracy chronionej i inne podmioty wskazane w ustawie. Określenie procentowego wskaźnika zatrudnienia spośród grup społecznie marginalizowanych.	Zamawiający skorzystał z ww. zastrzeżenia.
3.	Określenie wymagań związanych z realizacją zamówienia obejmującą aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem - art. 29 ust. 4 pzp – zatrudnienie osób defaworyzowanych – aspekty prozatrudnieniowe	Zamawiający skorzystał z ww. zastrzeżenia.
III. Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Komisja do nadzoru nad zamówieniem.		
1.	Powołanie komisji do przeprowadzenia postępowania - art. 19 ust. 2 pzp	Komisja Przetargowa została powołana na podstawie zarządzenia Nr 85/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie powołania Komisji do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot

		określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
2.	Skład komisji - art. 21 ust. 2	Skład komisji zgodny z art. 21 ust. 2 pzp oraz z zarządzeniem nr 85/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 8 listopada 2019 r.
3.	Złożenie oświadczeń przez osoby występujące po stronie Zamawiającego o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z postępowania na drukach ZP-1 (art. 17 ust. 2 pzp)	Termin składania ofert wyznaczono 25 listopada 2019 r. do godz. 10.00. Członkowie komisji oraz kierownik jednostki złożyli odpowiednie oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie z postępowania. Oświadczenia złożono w dniu 25 listopada 2019 r. (w dniu upływu terminu składania ofert).
IV.	Publikacja ogłoszeń i wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
1.	Spełnienie obowiązku ogłoszenia o wszczęciu postępowania poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (termin i numer ogłoszenia) – art. 11 ust. 1 pkt 1, w związku z art. 40 ust. 2 pzp.	Ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszczono w dniu 8 listopada 2019 r. (nr ogłoszenia 620380-N-2019), co kontrolujący stwierdził na podstawie przedłożonego ogłoszenia.
2.	Realizacja obowiązku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej – stosownie do treści art. 40 ust. 1	Ogłoszenie zamieszczono na stronie BIP jednostki w dniu 8 listopada 2019 r.
3.	Zgodność informacji o ogłoszeniu zamieszczonych w BIP-ie i w miejscu publicznie dostępnym z ogłoszeniem zamieszczonym w BZP	Ustalono, że informacje w ogłoszeniu zamieszczone w BIP-ie były zgodne z ogłoszeniem zamieszczonym w BZP.
4.	Zawartość ogłoszenia o przetargu nieograniczonym – spełnienie wymogów art. 41 pzp.	Treść ogłoszenia zawierała wszystkie elementy wymagane prawem.
V.	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Warunki udziału w postępowaniu. Kryteria oceny ofert.	
1.	Udostępnienie SIWZ na stronie internetowej – art. 42 ust. 1 pzp.	SIWZ na stronie internetowej udostępniony w dniu 8 listopada 2019 r. (w dniu publikacji ogłoszenia w BZP). SIWZ opublikowano z zachowaniem terminu wskazanego w art. 42 ust. 1 pzp.
2.	Zawartość SIWZ – art. 36 ust. 1 pzp.	SIWZ zawierał wszystkie obligatoryjne elementy.
3.	Zastosowanie art. 24aa przez Zamawiającego tj. zastosowanie badania oceny ofert a następnie badania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu	Zamawiający w postępowaniu zastosował procedurę odwróconą na podstawie art. 24aa ust. 1 pzp.
4.	Dopuszczenie przez Zamawiającego składania ofert częściowych / wariantowych.	Nie.
5.	Termin składania ofert – art. 43 ust. 1 pzp. (nie zaszyły okoliczności zobowiązujące jednostkę do wyznaczenia terminu składania ofert dłuższe niż minimalne).	Termin składania ofert wyznaczono na dzień 25 listopada 2019 r. godz. 10.00. Termin składania ofert wyznaczono zgodnie z art. 43 pzp. Zamawiający prawidłowo wyznaczył termin składania ofert w badanym postępowaniu.
6.	Żądanie wadium i jego wysokość. Forma wniesienia wadium – art. 45 ust. 1, 3, 5 i 6 pzp.	Zamawiający nie żądał wniesienia wadium, zgodnie z art. 45 ust. 2 pzp.
7.	Sposób ustalenia wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy – art. 147 ust. 1, 148, 150	Zamawiający nie przewidywał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8.	Prawidłowość określenia przez Zamawiającego kryteriów oceny ofert – art. 36 ust. 1 pkt 13 w związku z art. 91 pzp	Zamawiający w niniejszym postępowaniu określił, jako kryterium oceny ofert cenę (60%) oraz termin płatności (40%). Kryterium określone przez Zamawiającego jest zgodne z art. 91 ust. 2a. Kryteria oceny ofert określono w sposób jednoznaczny i zrozumiały, tj. zgodnie z treścią art. 91 ust. 2d ustawy. Kryteria oceny ofert nie dotyczyły właściwości Zamawiającego zgodnie z treścią art. 91 ust. 3 pzp.
9.	Czy Zamawiający dopuścił możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców – art. 23	SIWZ przewidywała możliwość złożenia oferty przez kilka podmiotów przynależących do grupy kapitałowej.
10.	Określenie przez Zamawiającego zasad zmiany umowy w tym określenie przesłanek do dokonania zmian.	Zamawiający przewidział możliwość zmiany zawartej umowy.

11.	Określenie przez Zamawiającego obowiązku osobistego wykonania umowy – art. 36a	Zamawiający nie zastrzegł osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
12.	Określenie terminu związania ofertą – art. 85 pzp	Termin związania ofertą określono na 30 dni – zgodnie z treścią art. 85 pzp.
13.	Zażądanie przez Zamawiającego dokumentów podmiotowych i przedmiotowych – art. 25 i 26 pzp oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienie.	Zamawiający żądał dokumentów wskazanych w ww. rozporządzeniu.
14.	Wyjaśnienie i modyfikacja treści SIWZ oraz realizacja obowiązków wskazanych w art. 38 ust. 1 i 2 pzp.	W toku postępowania nie wpłynęło zapytanie.
15.	Odwołania dotyczące treści ogłoszeń i postanowień SIWZ – art. 180 pzp	Nie wniesiono odwołań, co stwierdzono na podstawie protokołu z postępowania.
VI. Wpływ ofert i publiczne ich otwarcie		
1.	Informacje podawane podczas otwarcia ofert – kwota, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia – art. 86 ust. 3 pzp	W dokumentacji postępowania znalazła się informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na finansowanie zamówienia – 235.926,18 zł brutto.
2.	Wpływ ofert i otwarcie ofert – art. 86 pzp.	Na podstawie ZP-PN stwierdzono, że wpłynęły 2 oferty: 1. Przedsiębiorstwo „Zieleń Miejska” SP. z.o.o., ul. A. Czartoryskiego 13, 85-222 Bydgoszcz, 2. „Credo” Usługi Pogrzebowe s.c., ul. Poznańska 8/1, 85-129
3.	Wpływ ofert po terminie. Zwrot oferty Wykonawcy (zwrot niezwłoczny po upływie terminu do wniesienia odwołania).	Nie stwierdzono wpływu oferty po terminie wyznaczonym przez Wykonawcę.
4.	Sposób dokumentowania wpływu ofert.	W jednostce wpływ ofert udokumentowano na kopertach (wraz z godziną wpływu).
5.	Zamieszczenie (niezwłoczne) na stronie internetowej informacji wskazanych w art. 86 ust. 5 dotyczące otwarcia ofert	Zamawiający zamieścił na stronie internetowej informacje wskazane w art. 86 ust. 5 pzp. Informację zamieszczono w dniu 10 grudnia 2019 r.
6.	Czy kwota ofert mieściła się w kwocie jaką zamawiający chce przeznaczyć na realizację zamówienia?	Tak.
VII. Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie przetargu		
1.	Czy Zamawiający zastosował tzw. procedurę odwróconą – art. 24aa pzp (badanie wystąpienia przesłanek wykluczenia po ocenie ofert).	Tak.
2.	Wzywanie oferentów do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów – art. 26 ust. 3, 3a, 4 pzp. Procedura odwrócona.	Zamawiający wezwał Wykonawcę do złożenia dokumentów w związku z zastosowaniem w postępowaniu procedury odwróconej.
3.	Analiza zawartości złożonych ofert zarówno pod względem formalnym (spełnianie warunków udziału w przetargu) i merytorycznym (zgodność złożonej oferty z przedmiotem zamówienia) i sposób ich ujęcia.	Badaniem objęto ofertę najkorzystniejszą złożoną przez Przedsiębiorstwo „Zieleń Miejska” Sp. z.o.o., ul. Adama Czartoryskiego 13, 85-222 Bydgoszcz. Badana oferta spełniała wymogi określone w SIWZ.
4.	Dopuszczalność poprawiania przez Zamawiającego w tekście ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oraz innych omyłek - art. 87 pzp. Zawiadomienie Wykonawcy o dokonaniu poprawy omyłki.	Nie wystąpiło w wybranej próbie.
5.	Złożenie wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny – art. 90 pzp	W postępowaniu nie wystąpiła rażąco niska cena w rozumieniu pzp.
6.	Wykluczenie wykonawców i odrzucenie oferty w prowadzonym postępowaniu (brak dokumentów, nieuzupełnienie dokumentów, rażąco niska cena, brak wadium). Wystąpienie podstaw do odrzucenia oferty – art.	Na podstawie protokołu ZP-PN stwierdzono, że odrzucono i wykluczono z postępowania jedną ofertę wykonawcę – „Credo” Usługi pogrzebowe s.c., ul. Poznańska 8/1, 85-129 Bydgoszcz. Nie wymagano wniesienia wadium.

	89 pzp.		
7.	Czy rozstrzygnięcie przetargu nastąpiło w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert, stosownie do treści art. 91 ust. 1 pzp? Czy dokonując oceny ofert Zamawiający prawidłowo wykluczył Wykonawców.	Tak, zastosowano kryterium przyjęte w postępowaniu.	
8.	Czy nastąpiło przedłużenie terminu związania ofert. Termin z jaką Zamawiający zwrócił się do Wykonawcy (3 dni przed upływem).	Nie.	
9.	Zwrócenie się do Wykonawców o złożenie wyjaśnień w zakresie złożonych ofert – art. 87 pzp.	Brak.	
VIII	Publikacje i zawiadomienia w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty		
1.	Obowiązek poinformowania wyk. o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z innymi informacjami – art. 92 ust. 1 ustawy pzp.	Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłano elektronicznie i pocztą. Dane zawarte w zawiadomieniu były kompletne.	
IX.	Zawarcie umowy		
1.	Termin zawarcia umowy z oferentem - art. 94 ust. 1 pzp oraz wartość umowy.	Umowa została zawarta w dniu 16 grudnia 2019 r. Wartość umowy 190.843,92, zł (brutto). Umowę zawarto zgodnie z art. 94 pzp.	
2.	Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą i zapisami SIWZ	Stwierdzono: wartość zawartej umowy jest tożsama z wartością złożonej oferty.	
3.	Sposób zabezpieczenia interesów Zamawiającego.	Kary umowne, możliwość zmiany umowy.	
4.	Reprezentacja Miasta. Kontrasygnata.	Umowę podpisała Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy o Nr WOA-I.0052.52.2012 z dnia 31 stycznia 2012 r. oraz radca prawny. Umowa została podpisana bez kontrasygnaty Głównego księgowego. Szczegółowe ustalenia opisano poniżej.	
X.	Publikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i udokumentowanie postępowania		
1.	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – art. 95 ust. 1 pzp.	Ogłoszenie opublikowano w BZP dnia 19 grudnia 2019 r. Nr ogłoszenia 510277769-N-2019.	
2.	Zawartość protokołu postępowania – art. 96 pzp.	Protokół zatwierdziła Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Pani Renata Dębińska. W protokole odnotowano informację w zakresie zastosowania przez Zamawiającego procedury, o której mowa w art. 24aa pzp, czyli procedury odwróconej.	
XI.	Realizacja umowy		
1.	Wykonanie umowy	<ol style="list-style-type: none"> Umowa nr DOA.273.3.2019 została zawarta w dniu 16 grudnia 2019 r. na okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Zgodnie ze złożoną ofertą oraz zawartą umową wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu zawartej umowy wynosi 190.843,92 zł brutto, a należność za wykonaną usługę będzie płatna na rzecz Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy. Kontrolą objęto wystawione faktury i dokonane płatności za miesiące styczeń, luty i marzec 2020 r.: <ol style="list-style-type: none"> styczeń: <ul style="list-style-type: none"> faktura VAT nr ZPMP/2019/00105, WB 0012/2020, faktura VAT nr ZPMP/2019/00106, WB 0011/2020, faktura VAT nr ZPMP/2020/00001, WB 0021/2020, faktura VAT nr ZPMP/2020/00002, WB 0030, ZPMP/2020/00004, WB 0051/2020, luty: <ul style="list-style-type: none"> faktura VAT nr ZPMP/2020/00003, WB 0041, faktura VAT nr ZPMP/2020/00005, faktura VAT nr ZPMP/2020/00006, WB 0052/2020. marzec: <ul style="list-style-type: none"> faktura VAT nr ZPMP/2020/00012, WB 0070, faktura VAT nr ZPMP/2020/00011, ZPMP/2020/00010, ZPMP/2020/00009, WB 	

		0066/2020, – faktura VAT nr ZPMP/2020/00008, WB 0060, – faktura VAT nr ZPMP/2020/00007, WB 0053. Zapłaty dokonano w terminie.
--	--	--

Ustalenia:

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że na zawartej pomiędzy Dyrektorem MOPS w Bydgoszczy a przedsiębiorstwem „Zieleń Miejska” dnia 16 grudnia 2019 r. umowie nr DOA.273.3.2019 wynikającej z przetargu brakowało kontrasygnaty głównego księgowego.

Z udzielonych dnia 4 listopada 2020 r. wyjaśnień wynika, że „(...) brak wspomnianej kontrasygnaty na wyżej wymienionej umowie nastąpił przez nieuważność i nie jest skutkiem zamierzonego zaniechania dopełnienia tej czynności. Kontrasygnata na zawarcie przedmiotowej umowy została jednak udzielona.”

Powyższe jest niezgodne z art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), który stanowi, że cyt. „Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.”. Zgodnie z poglądem obowiązującym w doktrynie udzielenie kontrasygnaty polega na (wg. komentarza Bogdana Dolnickiego) „(...) sporządzeniu odrębnego dokumentu (w przypadku, gdy forma czynności prawnej jest szczególna – np. ma postać aktu notarialnego) lub złożeniu podpisu przez skarbnika (wraz z pieczętką i datą) na dokumencie wyrażającym treść czynności prawnej (na umowie).”.

Wyjaśnienia z dnia 4 listopada 2020 r. dotyczące braku kontrasygnaty, stanowią **akta kontroli Nr 58/20/VI/1**

Kserokopia umowy Nr DOA.273.3.2019 z dnia 16.12.2019r., stanowi **akta kontroli Nr 58/20/VI/2.**

VII. Plan finansowy oraz jego wykonanie.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie zgodności z przepisami:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 1911 ze zm.)

Ustalenia:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej prowadził gospodarkę finansową w 2019 r. w na podstawie rocznego planu finansowego, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, sporządzonego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
2. Na podstawie planu finansowego na 2019 r. oraz sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2019 r. oraz sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2019 r wykonanie planu przedstawiało się następująco:

	Plan	Plan po zmianach	Wykonanie	%
Dochody	2.125.384	2.681.417	2.748.123,15	102,49
Wydatki	70.033.702	79.892.796	79.460.317,07	99,46

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Częścią składową protokołu są następujące załączniki:

1. Protokół z kasy.
2. Wykaz akt kontroli.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz Nr 2 wręczono kierownikowi jednostki w dniu podpisania protokołu.

Jednocześnie kierownika jednostki poinformowano o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 1a ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2137).

Niniejszą kontrolę odnotowano w księdze kontroli pod poz. Nr 81/2020.

Bydgoszcz, dnia 21.12.2020 r.

Protokół podpisali:


Kontrolujący:

Starszy Inspektor Kontroli



Koordynator kontroli

Młodszy Inspektor Kontroli

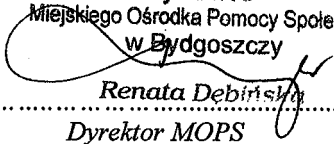


Inspektor kontroli

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
85-039 Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9
tel. (52) 325-44-10, fax (52) 321-55-35

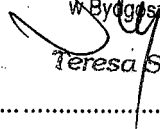
Jednostka kontrolowana:

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy



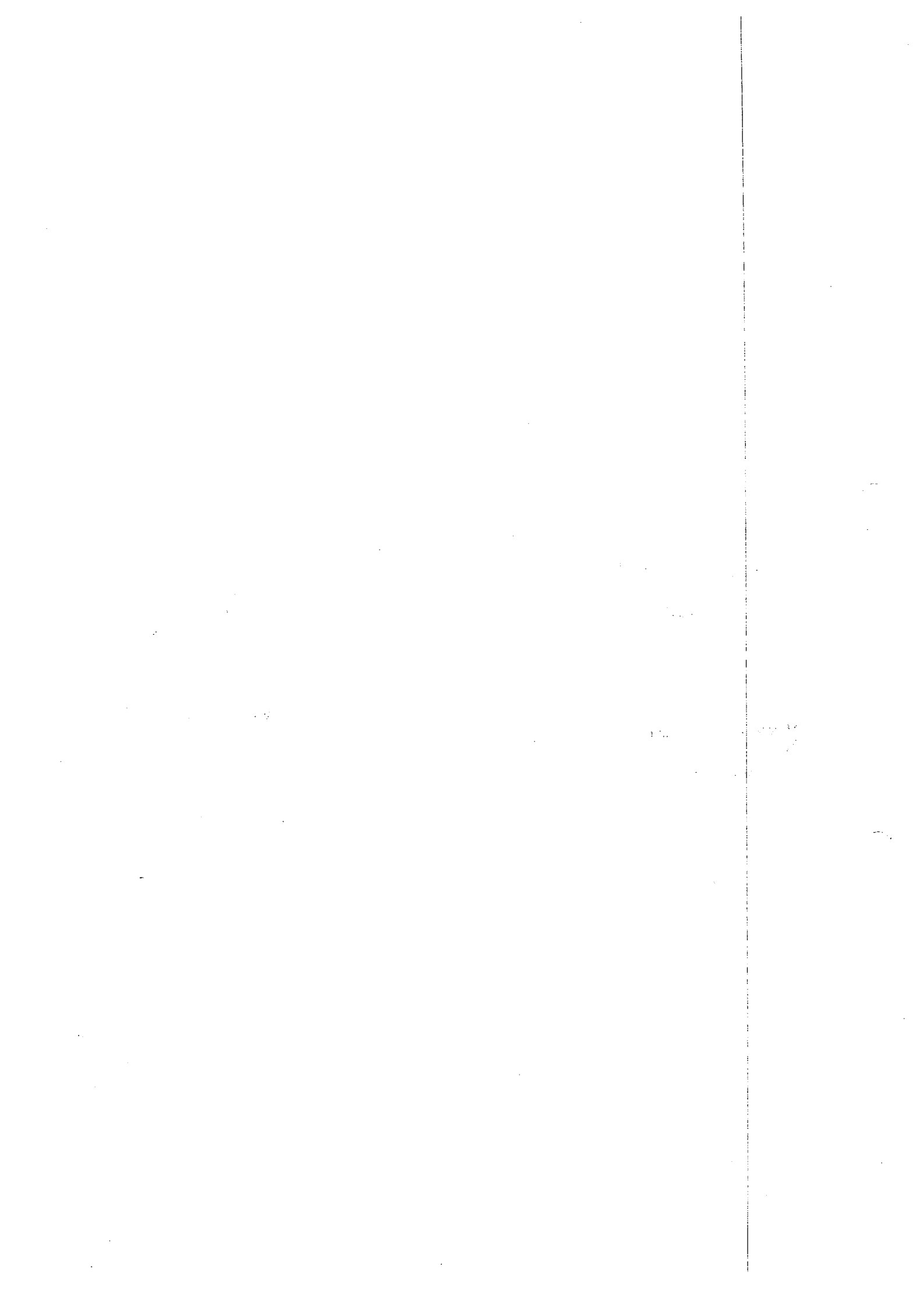
Renata Debińska
Dyrektor MOPS

Główny Księgowy
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy



Teresa Szulc

Główny Księgowy MOPS



Załącznik Nr 1.
do protokołu kontroli
Nr 58/20

Załącznik nr 8
do regulaminu kontroli

Protokół

kontroli stanu kasy: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
przeprowadzonej w dniu 02.11.2020 r. przez: inspektorów kontroli Annę Sitko i Annę
Mroczek.

Kontrolę przeprowadzono w obecności: kasjera Jolanty Zielińskiej, zastępcy głównego księgowego Katarzyny Wardeckiej-Czech.

W toku kontroli stwierdzono, co następuje:

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie: 10 000,00 zł

Stan gotówki według raportu kasowego nr 67 (nr KP 2290) z dnia 02.11.2020 r. 10 000,00 zł

Raporty kasowe:

- Nr 66 – (dochodowo-wydatkowy) – saldo 0,00 zł,
- Nr 10 – ZFŚS – saldo 372,00 zł,
- Nr 5 – PEFRON (COVID) – saldo 0,00 zł
- Nr 6 – PEFRON – saldo 0,00 zł,
- Nr 4 – Asystent – saldo 0,00 zł,
- Nr 6 – PKZP – saldo 20,00 zł.

2. Stan innych walorów (depozytów) jednostki kontrolowanej przechowywanych w kasie:
brak.

3. Stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie:

KP od 2168 do 2339,

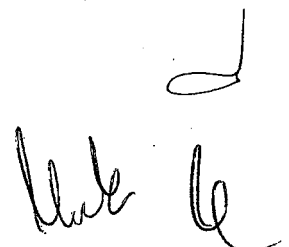
KW od 0001 do 00022,

KP ZFŚS – od 0001 do 0035

KP KPZP – od 0200 do 0235.

4. Pogotowie kasowe dla jednostki kontrolowanej wynosi 10 000,00 zł dla konta wydatkowego i 2 000,00 zł dla konta Z.F.Ś.S. Wysokość pogotowia kasowego została określona zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 15/2015 z dnia 23 lutego 2015 r.

5. Kasjer/ka/ jest zaznajomiony/a/ z obowiązującymi przepisami kasowymi.




6. Kasjer/ka/ złożył/a/ deklarację o odpowiedzialności materialnej za powierzoną jemu/jej/ gotówkę i inne walory znajdujące się w kasie, dnia 22 lutego 2019 r.

7. Ostatnią kontrolę kasy przeprowadził/a/: Katarzyna Wardecka-Czech, Grażyna Dzikowska, w dniu 30.09.2020 r. – inwentaryzacja w kasie MOPS w Bydgoszczy.

8. Uwagi o brakach w zabezpieczeniu pomieszczenia kasy: brak uwag.

Protokół niniejszy został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i podpisany po uprzednim odczytaniu.

Młodszy Inspektor Kontroli

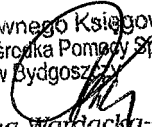

.....
Anna Mroczek
/inspektor /

Starszy Inspektor Kontroli


Anna Sitko

Kasjer
Działu Finansowo Księgowego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

.....
Jolanta Gielnińska


Głównego Księgowego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Katarzyna Wardecka-Czech

Akta kontroli problemowej: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

Nr akt 58/20/I. Ustalenia ogólnie-organizacyjne.

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Kserokopia Regulaminu Organizacyjnego	30
2.	Kserokopia Zasad (polityki) Rachunkowości	100

Nr akt 58/20/II. Księgowość i sprawozdawczość

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Kserokopia zarządzenia w sprawie ustalenia Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej	46
2.	Kserokopia protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w dniu 31.12.2018 oraz inwentaryzacji (kontroli) gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przeprowadzonej w dniu 31.12.2018	4
3.	Kserokopia protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w dniu 31.12.2019 oraz inwentaryzacji (kontroli) gotówki w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przeprowadzonej w dniu 31.12.2019	4
4.	Kserokopia Księgi Druków Zarachowania	3
5.	Kserokopia bloczka „Dowód wypłaty –KW”	3
6.	Wyjaśnienia z dnia 2.11.2020r. dotyczące braku formularza Dowodu wypłaty -KW	2
7.	Kserokopia zakresu czynności kasjera	9
8.	Wyjaśnienia z dnia 10 listopada 2020 r. dotyczące dokonywania operacji w kasie i jej ewidencjonowanie	9
9.	Kserokopia raportów kasowych: Nr 45/2019, Nr 46/2019, Nr 47/2019, Nr 48/2019 za okres od 04.11.2019 do 29.11.2019 r. wraz z wnioskami o zaliczki	23
10.	Kserokopia wyciągów bankowych za mc listopad 2019 r. do konta wydatkowego z dnia 30.11.2019 o Nr 30 1240 6452 1111 0010 4816 0790 oraz 2 kont dochodowych z dni: 12.11, 14.11, 15.11, 20.11, 22.11, 25.11, 26.11, 27.11, 29.11.2019 r. o Nr 29 1240 6452 1111 0010 4816 0905 oraz o Nr 28 1240 6452 1111 0010 4935 9746	37
11.	Wydruk komputerowy pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101, oraz pn. „Analityka (konto księgi pomocniczej) za listopad roku obrotowego 2019 dla konta 101-1 Środki bieżące	12
12.	Wydruki komputerowe „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018 (bez kont pozabilansowych”, „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2019 (bez kont pozabilansowych”	8
13.	Wydruk analityczny kontrahenta CREDO za 2018 r. oraz styczeń 2019	2
14.	Kserokopie faktur Nr: 301, 302, 303/2018 z dnia 5.12.2018 r. z terminem płatności do 26.12.2018 r	6
15.	Wyjaśnienia z dnia 27 października 2020 r. dotyczące nieterminowej płatności faktur	3
16.	Kserokopia umowy z dnia 28.12.2017 r. na świadczenie usług pogrzebowych	5
17.	Kserokopia polecenia księgowania Nr 40 i Nr 41 z dnia 31.12.2018	9

**Załącznik Nr 2
do protokołu kontroli Nr 58/20**

18.	Wydruk „Zestawienie obrotów i sald za okres od stycznia do grudnia roku obrotowego 2018”	11
19.	Kserokopia sprawozdania Rb –Z za okres wg stanu IV kwartału 2018 r.	2
20.	Kserokopia sprawozdania Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy 2018r.	12
21.	Wyjaśnienia z dnia 22 października 2020r. dotyczące sprawozdań Rb 27S za 2019 r.	3
22.	Kserokopia sprawozdań Rb-27S za 2019 r.	4
23.	Kserokopia zakresu czynności Głównego księgowego	5
24.	Kserokopia zakresu czynności Zastępcy Głównego księgowego	3
25.	Wydruk pn. „Zestawienie Sald i Obrotów konta 101-1-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019”	6
26.	Wydruk pn. „Zestawienie Sald i Obrotów konta 130-2-2-2 za okres od dnia 1-1-2019 do dnia 31-12-2019”	20
27.	Wyjaśnienia z dnia 28 października 2020r. w zakresie wykazania danych w sprawozdaniu Rb-28 za 2019 r.	4
28.	Kserokopia sprawozdania Rb-28S za okres 2019	14
29.	Wyjaśnienia z dnia 2 listopada 2020 r. w zakresie wydruków kart budżetowych za okres 2019 r.	5
30.	Wydruki z dni: 22.10.2020 r., 26.10.2020 r., i 02.11.2020 r. pn.”Karta budżetowa za okres od 01.01.2019 do dnia 31.12.2019 wydatki - zadań 1,2,3,4,5,6,7,9”	38

Nr akt 58/20/ V. Udzielanie pomocy w postaci noclegów i schronisk

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Wyjaśnienia z dnia 6.11.2020 r. dotyczące braku sprawozdania	1
2.	Kserokopia umowy o realizację zadania publicznego	14
3.	Kserokopia zakresu czynności kierownika Działu Realizacji Pomocy	4
4.	Wyjaśnienia z dnia 6.11.2020r. dotyczące sprawowanej kontroli z wykonania zadania	2

Nr akt 58/20/ VI. Zamówienia publiczne

Lp.	Nazwa dokumentu	Strony akt
1.	Wyjaśnienia z dnia 4 listopada 2020 r. dotyczące braku kontrasygnaty	3
2.	Kserokopia umowy Nr DOA.273.3.2019 z dnia 16.12.2019 r.	7